



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

FACULTAD DE INGENIERÍA EN CIENCIAS APLICADAS

CARRERA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL

**TESIS PREVIA A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERÍA
INDUSTRIAL**

**TEMA:
SISTEMA DE GESTIÓN DE TRAZABILIDAD BAJO LA NORMA ISO 22005,
PARA LA EMPRESA CANDELARIA**

**AUTORA: BRIGITT NATHALY GÓMEZ VILLARREAL
DIRECTOR: ING. SANTIAGO MARCELO VACAS PALACIOS MSc.**

IBARRA - ECUADOR

2019



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

AUTORIZACIÓN DE USO Y PUBLICACIÓN A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA

En cumplimiento del Art. 144 de la Ley de Educación Superior, hago la entrega del presente trabajo a la Universidad Técnica del Norte para que sea publicado en el Repositorio Digital Institucional, para lo cual pongo a disposición la siguiente información:

DATOS DEL CONTACTO			
CÉDULA DE IDENTIDAD:	100423527-9		
APELLIDOS Y NOMBRES:	Gómez Villarreal Brigitt Nathaly		
DIRECCIÓN:	Otavalo/Cdla. María José/ cl, Manuel Díaz de la Peña y Ramón Bosmediano		
EMAIL:	nbgomezv@utn.edu.ec		
TELÉFONO FIJO:	062924454	TELÉFONO MÓVIL:	0990142855


DATOS DE LA OBRA	
TÍTULO:	SISTEMA DE GESTIÓN DE TRAZABILIDAD BAJO LA NORMA ISO 22005, PARA LA EMPRESA CANDELARIA.
AUTOR (ES):	Gómez Villarreal Brigitt Nathaly
FECHA:	06 de Agosto del 2019
PROGRAMA:	<input checked="" type="checkbox"/> PREGRADO <input type="checkbox"/> POSGRADO
TÍTULO PARA EL QUE OPTA:	Ingeniera Industrial
TUTOR / DIRECTOR:	Ing. Santiago Marcelo Vacas Palacios Msc.

2. CONSTANCIAS

El autor manifiesta que la obra objeto de la presente autorización es original y se la desarrolló, sin violar derechos de autor de terceros, por lo tanto, la obra es original y que es el titular de los derechos patrimoniales, por lo que asume la responsabilidad sobre el contenido de la misma y saldrá en defensa de la Universidad en caso de reclamación por parte de terceros.

Ibarra, a los 06 días del mes de Agosto del 2019

AUTORA:


Gómez Villarreal Brigitt Nathaly
C.I. 100423527-9



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
FACULTAD DE INGENIERÍA EN CIENCIAS APLICADAS
CARRERA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL

CERTIFICACIÓN DEL AUTOR

Ing. Santiago Marcelo Vacas Palacios Msc. Director del Trabajo de Grado desarrollado por la señorita Brigitt Nathaly Gómez Villarreal.

CERTIFICA

Que, el Proyecto de Trabajo de grado titulado **“SISTEMA DE GESTIÓN DE TRAZABILIDAD BAJO LA NORMA ISO 22005, PARA LA EMPRESA CANDELARIA”**, ha sido elaborado en su totalidad por la señorita estudiante **Gómez Villarreal Brigitt Nathaly**, bajo mi dirección, para la obtención del título de **Ingeniera Industrial**. Luego de ser revisada, considerando que se encuentra concluido y cumple con las exigencias y requisitos académicos de la Facultad de Ingeniería en Ciencias Aplicadas, Carrera de Ingeniería Industrial, autoriza su presentación y defensa para que pueda ser juzgado por el tribunal correspondiente.

Ibarra, a los 06 días del mes de Agosto del 2019

Ing. Santiago Marcelo Vacas Palacios Msc.

DIRECTOR DE TRABAJO DE GRADO

UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
FACULTAD DE INGENIERÍA EN CIENCIAS APLICADAS
CARRERA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL

DEDICATORIA

A:

Dios por mantener a mi familia unida con vida y salud, por permitirme haber llegado hasta este punto tan importante de mi formación profesional.

Mis padres Verónica y Patricio que, con su tiempo, apoyo incondicional, amor y confianza me dieron la oportunidad de culminar con mi carrera profesional, implantando a lo largo de mi vida valores, con los que he sabido enfrentar las dificultades presentadas en mi día a día.

NATHALY GÓMEZ



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
FACULTAD DE INGENIERÍA EN CIENCIAS APLICADAS
CARRERA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL

AGRADECIMIENTO

A:

Dios por darme salud y fuerza para cumplir con mis metas propuestas.

Mis padres por el esfuerzo y sus consejos con los que me han ayudado a aclarar mis ideas y a tomar decisiones importantes en mi carrera universitaria.

A mis docentes y tutores Mayra Maya, Yakcleem Montero y Marcelo Vacas, que con su orientación y compartimiento de conocimientos se ha logrado el desarrollo del presente trabajo.

A la empresa Candelaria por permitirme realizar la investigación necesaria para el desarrollo del presente trabajo.

Nathaly Gómez

ÍNDICE DE CONTENIDO

	Páginas
AUTORIZACIÓN DE USO Y PUBLICACIÓN A FAVOR DE LA UTN Error! definido.	Marcador no
CERTIFICACIÓN DEL AUTOR.....	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	v
RESUMEN	xiii
ABSTRACT.....	xiv
CAPÍTULO I	15
1. INTRODUCCIÓN	15
1.1. PROBLEMA	15
1.2. OBJETIVOS	17
1.3. ALCANCE.....	17
1.4. JUSTIFICACIÓN	18
CAPÍTULO II	21
2. MARCO TEÓRICO.....	21
2.1. ANTECEDENTES.....	21
2.2. DEFINICIÓN DE TRAZABILIDAD	23
2.3. DEFINICIÓN DE SISTEMA DE TRAZABILIDAD	23
2.4. IMPORTANCIA DE UN SISTEMA DE TRAZABILIDAD.....	24
2.5. BENEFICIOS DE UN SISTEMA DE TRAZABILIDAD	25
2.6. TRAZABILIDAD EN LA INOCUIDAD ALIMENTARIA	25
2.7. MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS ALIMENTOS.....	28
2.8. RELACIÓN TRAZABILIDAD Y APPCC	35
2.9. TIPOS DE TRAZABILIDAD	36
2.10. FASES PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE TRAZABILIDAD	37
2.11. BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA.....	41
2.12. ISO 9001	42
2.13. ISO 22005	44

2.14. INDUSTRIA CÁRNICA	51
CAPÍTULO III.....	55
3. DIAGNÓSTICO INICIAL	55
3.1. JAMONES Y EMBUTIDOS “LA CANDELARIA”	55
3.2. CLASIFICACIÓN EMPRESARIAL DENTRO DEL CIIU	56
3.3. UBICACIÓN	57
3.4. MISIÓN	58
3.5. VISIÓN	58
3.6. POLÍTICAS	58
3.7. OBJETIVOS	58
3.9. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	59
3.10. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL	60
3.11. ANTECEDENTES DE CALIDAD DE PRODUCTOS	61
3.12. PROVEEDORES	62
3.13. DISTRIBUIDORES.....	62
3.14. PROCESO DE FABRICACIÓN DE EMBUTIDOS.....	62
3.15. INFORMACIÓN CHORIZO PARRILLERO	67
3.16. EMPRESA CANDELARIA Y BPM.....	67
3.17. EMPRESA CANDELARIA E ISO 22005	69
CAPÍTULO IV.....	75
4. SISTEMA DE GESTIÓN DE TRAZABILIDAD	75
4.1. CONSIDERACIONES GENERALES DEL DISEÑO.....	75
4.2. OBJETIVOS	75
4.3. REQUISITOS REGULATORIOS Y DE POLÍTICAS	77
4.4. PRODUCTOS E INGREDIENTES.....	77
4.5. PASOS DEL DISEÑO.....	82
4.6. DETERMINACIÓN DE PROCEDIMIENTOS	91
4.7. REQUISITOS DE DOCUMENTACIÓN.....	95

4.8. COORDINACIÓN DE LA CADENA ALIMENTARIA.....	103
4.9. GUÍA PARA IMPLEMENTACIÓN	103
4.10. AUDITORÍAS INTERNAS	120
CAPÍTULO V.....	125
5. ANÁLISIS DE RESULTADOS	125
5.1. ASPECTOS NO RESUELTOS	125
5.2. RESULTADOS DEL TRABAJO	125
5.3. APLICACIONES PRÁCTICAS	128
CONCLUSIONES	133
RECOMENDACIONES.....	135
BIBLIOGRAFÍA	136
ANEXOS	141

ÍNDICE DE FIGURAS

	Páginas
<i>Figura 1:</i> Beneficios de un Sistema de Trazabilidad, hacia las partes interesadas	25
<i>Figura 2.</i> Etiqueta para Trazabilidad	30
<i>Figura 3.</i> Fases para un Sistema de Trazabilidad	38
<i>Figura 4:</i> Principios Norma ISO 22005.....	44
<i>Figura 5:</i> Objetivos Norma ISO 22005	45
<i>Figura 6.</i> Diseño de un Sistema de Trazabilidad	46
<i>Figura 7:</i> Elaboración de Embutidos	53
<i>Figura 8.</i> Ubicación Geográfica	57
<i>Figura 9.</i> Organigrama Estructural	60
<i>Figura 10.</i> Diagrama de Flujos de Producto de Pasta Fina.....	64
<i>Figura 11.</i> Diagrama de Flujos de productos de Pasta Gruesa	65
<i>Figura 12.</i> Proceso Chorizo Parrillero	66
<i>Figura 14.</i> Diagrama de Recorrido	89
<i>Figura 16.</i> Documentación	95

ÍNDICE DE TABLAS

	Páginas
Tabla 1. <i>Funcionamiento de un Sistema de Trazabilidad</i>	31
Tabla 2: <i>Clasificación CIHU</i>	56
Tabla 3. <i>Actividades de Personal</i>	60
Tabla 4. <i>Simbología de Diagramas de Flujo</i>	63
Tabla 5. <i>Resultados materias primas e insumos</i>	68
Tabla 6. <i>Operaciones de Producción</i>	68
Tabla 7. <i>Envasado, etiquetado y empaquetado</i>	68
Tabla 8. <i>Almacenamiento, distribución, transporte y comercialización.</i>	69
Tabla 9. <i>Aseguramiento y control de calidad</i>	69
Tabla 10. <i>Elección de objetivos</i>	70
Tabla 11. <i>Requisitos regulatorios y de políticas</i>	70
Tabla 12. <i>Productos y/o ingredientes</i>	70
Tabla 13. <i>Posición dentro de la cadena alimentaria</i>	71
Tabla 14. <i>Flujo de materiales</i>	71
Tabla 15. <i>Requisitos sobre la información</i>	72
Tabla 16. <i>Determinación de procedimientos</i>	72
Tabla 17. <i>Requisitos de documentación</i>	72
Tabla 18. <i>Coordinación de la cadena alimentaria</i>	73
Tabla 19. <i>Implementación</i>	73
Tabla 20. <i>Características Chorizo Parrillero</i>	78
Tabla 21. <i>Índice Nutricional del Chorizo Parrillero</i>	79
Tabla 22. <i>Materia Prima</i>	79
Tabla 23. <i>Condimentos</i>	80
Tabla 24. <i>Insumos</i>	80
Tabla 25. <i>Requisitos básicos de información del producto</i>	81
Tabla 26. <i>Clasificación de proveedores</i>	82
Tabla 27. <i>Maquinaria codificada</i>	86
Tabla 28. <i>Hojas Técnicas Materia Prima Carnes</i>	90
Tabla 29. <i>Hojas Técnicas Materia Prima Condimentos</i>	91
Tabla 30. <i>Hojas Técnicas de Insumos</i>	91

Tabla 31. <i>Procedimientos Administrativo y Operativos</i>	92
Tabla 32. <i>Procedimientos de sanitización</i>	95
Tabla 33. <i>Lista Maestra de Documentos</i>	97
Tabla 34. <i>Registros</i>	109
Tabla 35. <i>Responsabilidad del Personal</i>	113
Tabla 36. <i>Agenda de Plan de Capacitaciones</i>	117

ÍNDICE DE ANEXOS

	Páginas
Anexo 1. Productos de la empresa Candelaria.....	141
Anexo 2. Materias Primas que requiere Candelaria.....	143
Anexo 3. Check list de Buenas Prácticas de Manufactura referente a Trazabilidad.....	145
Anexo 4. Check List ISO 22005-Trazabilidad en la cadena de Alimentos	153
Anexo 5. Plan de Mejora BPM	158
Anexo 6. Plan de Mejora ISO 22005	165
Anexo 7. Mapa de Procesos	167
Anexo 8. Información de Proveedores	168
Anexo 9. Caracterización de Procesos	173
Anexo 10. Manual de Procedimientos	191

RESUMEN

El presente trabajo de titulación, “Sistema de Gestión de Trazabilidad, bajo la norma ISO 22005, para la empresa Candelaria”, se aplica al proceso de producción del Chorizo Parrillero. El propósito de este sistema es mantener técnicas orientadas a evitar los posibles riesgos a los que los consumidores se podrían ver expuestos ante el consumo de un producto posiblemente contaminado. En el Capítulo I se despliega la introducción de lo que se refiere el trabajo, la identificación del problema, los objetivos que se pretenden en el trabajo de investigación, el alcance y la justificación a la presente investigación. En el Capítulo II, se describe el marco teórico en lo que se sustenta el desarrollo de la investigación, en la información bibliográfica se obtiene la importancia de trazabilidad en una cadena alimentaria, beneficios de las partes interesadas, normativas nacionales y norma ISO 22005 de Trazabilidad en la Cadena de Alimentos. En el Capítulo III se realiza el diagnóstico inicial de la empresa Candelaria en el que se despliega objetivos empresariales, actividades, proveedores, distribuidores, análisis de cumplimiento de trazabilidad mediante un check list de Buenas Prácticas de Manufactura con ítems de trazabilidad y un check list de la Trazabilidad en la Cadena Alimentaria de la norma ISO 22005, información la cual sirvió para el desarrollo del Capítulo IV del sistema de Gestión de Trazabilidad, el cuál empieza con el planteamiento de objetivos del sistema, descripción de proveedores y características de materias primas e insumos, con el levantamiento de información de las áreas de procesos administrativos y operativos, guía para la implementación del sistema y auditorías que se debe realizar periódicamente. En el Capítulo V se efectúa un análisis de resultados, en el que se define las actividades realizadas, asuntos no resueltos, conclusiones y recomendaciones para el funcionamiento del sistema de trazabilidad.

ABSTRACT

The present work of qualification, "Traceability management system, under ISO 22005, for the Candelaria company", applies to the production process of the grilled sausage Chorizo. The purpose of this system is to maintain techniques aimed at avoiding possible risks. In Chapter I the introduction of what the work refers to, the identification of the problem, the objectives that are intended in the work of the investigation, the scope and the justification to the present investigation are displayed. In Chapter II, the theoretical framework on which research development is based is described, the importance of traceability in a food chain, the benefits of the relevant parties, national regulations and the norm is obtained in the bibliographic information ISO 22005 Traceability in the Food Chain. In Chapter III the initial diagnosis of the Candelaria company is carried out in which commercial objectives, activities, suppliers, distributors, traceability compliance analysis are displayed through a checklist of Good Manufacturing Practices with traceability items and a list of Verification of Traceability in the Food Chain of the ISO 22005 standard, Information for the development of Chapter IV of the Traceability Management System, The information writing service. , with the gathering of information from the areas of administrative and operational processes, guidance for the implementation of the system and audits that must be performed periodically. In Chapter V an analysis of results is carried out, in which the results of the results, the unresolved issues, the conclusions and the recommendations for the operation of the traceability system are defined.

CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

En el siguiente capítulo se dará a conocer la introducción del presente proyecto, se conocerá el problema actual que provoca una inconformidad de un sistema de trazabilidad, obteniendo como principal problema la posible contaminación de materia prima en las distintas etapas del proceso productivo de embutidos, al igual que se desplegarán los beneficios que obtienen las partes involucradas con el desarrollo de un sistema de trazabilidad.

1.1.PROBLEMA

Según la redacción de la feria Anuga Mat (2015) la producción mundial de carne aumentará de 297 millones de toneladas en 2011 a 350 millones en 2021. Razón por la cual la competencia se ve creciente en el mercado de carnes y embutidos, y a su vez como menciona Garde (2015), las malas prácticas en los procesos productivos de embutidos muchas veces son causantes de infecciones alimentarias en los trabajadores y en los consumidores, debido a que no se mantiene un control necesario de los procedimientos internos y externos de la cadena productiva. La calidad de la línea de productos de embutidos es baja, debido a que las empresas no cumplen con requisitos propuestos por la normativa de cada país o normativas internacionales, que les permitan mantener un rastreo de las etapas del proceso, las empresas que incumplen con estos requerimientos, suelen mantenerse por poco tiempo en el mercado.

El consumo de productos cárnicos y embutidos en el Ecuador ha aumentado, con los datos publicados por el Ministerio de Salud Pública (2017) las ventas han crecido hasta el 14% en industrias nacionales, además en el año 2017 los embutidos se ubicaron en los siete primeros productos que más aportaban al consumo de grasas. Sin embargo, de 241 empresas productoras

de embutidos en el Ecuador, solamente 44 están certificadas bajo la norma internacional de Buenas Prácticas de Manufactura (2017). El no cumplimiento de Buenas Prácticas de Manufactura provoca un riesgo en la salud de los consumidores, debido a que el producto resultante no es libre de contaminación, la causa es la carencia de registros y control de las etapas del proceso productivo, por lo cual las empresas no pueden estar al tanto de cuál fue la etapa del proceso que está generando contaminación a la materia prima en transformación, (2017). Al existir una posible contaminación por bacterias presentes en el ambiente, en la materia prima u ocasionada por el mal control de temperatura en los diferentes procesos, tiene como consecuencia que los clientes corran el riesgo de padecer intoxicaciones como podrían ser brotes de salmonelosis y otras toxiinfecciones sanitarias, debido al incumplimiento de control de los procedimientos.

Candelaria busca cumplir con los requisitos del Reglamento de Buenas Prácticas de Manufactura, como menciona el reglamento: “Todas las operaciones de fabricación, procesamiento, envasado, almacenamiento y distribución de los alimentos deben estar sujetas a los controles de calidad apropiados” (Decreto 3253). Por lo cual es necesario que la empresa obtenga un sistema de trazabilidad, con el fin de encontrar alternativas de mejoramiento en su proceso productivo, y así aportar un valor añadido de confianza a los consumidores, para lo cual la empresa quiere ofrecer a los clientes sus productos de alta calidad que no afecte a su salud, a su vez la empresa busca brindar a sus trabajadores un ambiente laboral libre de posibles infecciones o enfermedades que pueden ser transmitidas por los alimentos, razones por las cuales la empresa Candelaria, busca cumplir con Buenas Prácticas de Manufactura, enfocándose en mantener un sistema de trazabilidad que le permita conocer en que etapas puede existir posibles contaminaciones por bacterias a la materia prima e insumos que se están utilizando.

Candelaria al no tener un rastreo del proceso productivo, la empresa no puede optar por acciones de mejora, debido a que se desconoce la etapa en la cual se generó algún tipo de contaminación al producto, por lo que el problema a mejorar es el rastreo de materia prima e insumos mediante un Sistema de Trazabilidad que facilite detectar los puntos críticos del proceso.

1.2.OBJETIVOS

1.2.1. OBJETIVO GENERAL

Proponer un Sistema de Gestión de Trazabilidad bajo la norma ISO 22 005, para la empresa Candelaria, con el fin de asegurar un producto inocuo.

1.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fundamentar el marco teórico en base a la norma ISO 22005
- Realizar un diagnóstico inicial de la empresa, que permita identificar el grado de existencia sobre un sistema de trazabilidad.
- Diseñar un Sistema de Gestión de Trazabilidad, bajo la norma ISO 22005

1.3.ALCANCE

El presente trabajo de titulación tiene como finalidad dar a conocer a la empresa Candelaria, la importancia de mantener un rastreo y seguimiento de materia prima, y la ventaja competitiva y confianza que conseguirán dándole la posibilidad a los consumidores de conocer la manera en que es fabricado el producto a adquirir, mediante la propuesta de un sistema de gestión de trazabilidad a realizarse bajo la norma ISO 22 005, en el cual se realizará un diagnóstico del estado actual del proceso productivo, se investigará el proceso productivo del chorizo parrillero elaborado por la empresa en lo referente a requisitos que cumple la materia prima utilizada,

control o registros que lleva cada etapa de producción, lugares de distribución del producto final, y detectar posibles áreas de contaminación, esto con el propósito de mantener un sistema de trazabilidad el cual pueda ser actualizado constantemente por la empresa con su línea de productos y mantenga registrado el histórico, ubicación y trayectoria del producto. Para lo cual se realizará el levantamiento de POE, hojas técnicas, registros y la codificación de materias primas, proveedores, almacenamiento y etapas de procesos. con referencias específicas de las actividades como es: el control de calidad de materias primas, las áreas de almacenamiento, lotes del producto y su distribución.

1.4.JUSTIFICACIÓN

En la actualidad muchas empresas, a nivel mundial, están buscando certificaciones de normas nacionales e internacionales, para utilizarlas como una herramienta de competencia en la globalización de los mercados y que asegure la salud de clientes y trabajadores. La Organización de Naciones Unidas Para la Alimentación y Agricultura (2016) detalla que el incremento de la producción ganadera y la elaboración y comercialización inocuas de carne y productos cárnicos conformes a las normas higiénicas supone un serio desafío. Las empresas buscan la confianza de los consumidores, por lo cual indagan la manera de obtener un producto sano, libre de contaminación y posibles infecciones, por lo que es necesario mantener un rastreo de las actividades por las que la materia prima está en contacto, de esta manera poder detectar en que proceso no se está cumpliendo con un control de calidad necesario, razón por la cual el producto final amenazaría a la salud de los consumidores.

Al ser la norma Trazabilidad en la Cadena de Alimentos, la cual plantea objetivos y metas enfocados en las reglamentaciones, las características del producto, y las expectativas del cliente, (ISO, 2007). Es una norma que la empresa Candelaria puede usar para mantener un rastreo eficiente del producto, para dar respaldo a la seguridad alimentaria y así superar las

expectativas de los consumidores, brindándoles información completa de los productos, lo que dará como resultado obtener clientes seguros y confiados de la marca, y así lograr un crecimiento y ser competente nacionalmente conocida internacionalmente.

La importancia que generará esta investigación es que aportará un valor añadido de confianza a los consumidores, puesto que las personas encontrarán una marca de embutidos que les proporcione seguridad alimentaria, ya que al mantener una codificación se está al tanto que el producto es rastreado en cada uno de sus procesos y que se mantiene el control de posibles áreas de contaminación, de esta manera el cliente obtendrá un producto que no afecte a su salud, además un sistema de trazabilidad asegura al consumidor que ante cualquier alerta alimentaria que puede tener la empresa el centro de administración tomará medidas de prevención rápidamente, lo que generará que el producto con posible crisis no pueda llegar a las manos del cliente.

Con la investigación se relacionará la calidad de insumos que son utilizados en la cadena productiva, al realizar este estudio se pondrá mayor exigencia a los proveedores, productores, los cuales también se verían beneficiados, puesto que al estar proporcionando un producto de alta calidad y libre de contaminación, ellos también evitarían posibles infecciones, además tendrían sus ventas seguras, manteniendo así una seguridad laboral.

Al mantener un sistema de trazabilidad y conocer las áreas de posible contaminación, la empresa también está ofreciendo a sus trabajadores un ambiente laboral digno, puesto que se tomará las medidas adecuadas para que el trabajador no esté expuesto directamente a la manipulación de posible materia prima infecciosa.

Con esta investigación se estará cumpliendo con los objetivos del Plan Nacional del Buen Vivir: Garantizar el trabajo digno en todas sus formas, este objetivo será cumplido debido a que la empresa ofrecerá a sus trabajadores un ambiente laboral digno y libre de posibles

enfermedades o infecciones (2013-2021). Asegurar la soberanía y eficiencia de los sectores estratégicos para la transformación industrial y tecnológica, se ejercerá la gestión económica e industrial lo cual permitirá generar riquezas y elevar en forma general el nivel de vida de la población. (2017-2021).

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

En el presente capítulo se da a conocer la fundamentación teórica que sustenta la elaboración del presente trabajo de investigación, en el cual se definen términos, métodos, normas y requisitos necesarios para la elaboración de un sistema de trazabilidad.

2.1.ANTECEDENTES

La trazabilidad en las industrias son sistemas de rastreo que han sido planteadas desde varios años atrás, surge por la preocupación de los empresarios en conseguir una herramienta mediante la cual ofrezcan un servicio de calidad alimentaria Romero (2005).

La legislación para los sistemas de trazabilidad fue elaborado en primera instancia por la Unión Europea, debido a que se dieron inestabilidades alimenticias como son la crisis de las dioxinas, las encefalopatías de ganado y la fiebre porcina, las autoridades sanitarias tomaron las medidas pertinentes para atajar las crisis y proteger la vida de los consumidores, aunque la alarma de riesgo de salud fue informada a todos los consumidores, ocasionó una desconfianza en el consumo de varios productos, fundamentalmente productos cárnicos, debido a que muchos ocasionaban salmonelosis y otras toxiinfecciones alimentarias, razones por las cuáles el consumidor se veía más exigente en información sobre los productos que recibía. Respondiendo a esta crisis la Unión Europea fue creando directivas y reglamentos referentes a la seguridad alimentaria, garantizando así el derecho del consumidor de recibir una alimentación sana, que los productos sean inocuos y no constituyan ningún riesgo para la salud, estos reglamentos no trabajaban de manera eficaz ante las crisis alimentarias, por lo que se creó un reglamento en el que todas las empresas alimentarias están obligadas a instaurar un sistema de identificación y rastreabilidad de la totalidad de los productos que fabricaban y

manipulaban, a partir de este momento todas las empresas alimentarias debían de disponer de un sistema de trazabilidad. (2006)

Sosa Leonardo indica que una de las mayores preocupaciones de los consumidores es la seguridad alimentaria, en un mercado cada vez más expansivo, en el que los consumidores finales exigen mayor calidad, seguridad y mejores servicios, así como también la disponibilidad en materia de información tangible sobre los productos que adquieren, reduciendo en la mayoría de los casos la importancia del factor económico, por tanto, se hace indispensable la utilización de un sistema de trazabilidad como parte obligatoria en cuanto a la gestión de riesgo y calidad de los alimentos. (2017)

En Ecuador se han presentado infecciones gastrointestinales e intoxicaciones por alimentos, por lo que los consumidores confían en productos que cumplan con la norma internacional de Buenas Prácticas de Manufactura, ya que la implementación de este sistema asegura que se mantiene un sistema de trazabilidad en el proceso productivo, aportando confianza y tranquilidad a los consumidores. (Sierra, 2002).

Ecuador exige a las empresas cumplir con la normativa de BPM, ya que forma parte de las políticas de calidad nacional exigidas en la Resolución 247 del Comité Interministerial de la Calidad, las empresas que no cumplan con estos requerimientos corren el riesgo de ser suspendidos temporal o definitivamente. (MIPRO, 2012)

Es así que nace la necesidad de ofrecer productos de calidad, para poder mantenerse en el mercado, y a su vez asegurar la salud de los consumidores, además de proteger la seguridad de operarios, debido a que una gestión de trazabilidad beneficia desde una correcta distribución en planta, a un eficiente uso de herramientas durante un proceso.

2.2.DEFINICIÓN DE TRAZABILIDAD

Existen varias definiciones de trazabilidad a continuación como se citan a continuación:

El Reglamento (CE) 178/2002 lo define como: “La posibilidad de encontrar y seguir el rastro, a través de todas las etapas de producción, transformación y distribución, de un alimento, un pienso, un animal destinado a la producción de alimentos o una sustancia destinados a ser incorporados en alimentos o piensos o con probabilidad de serlo” (Europeo, 2002).

La norma ISO 22005 define trazabilidad como: “La capacidad de seguir el recorrido de un alimento a través de las etapas especificadas de producción, procesamiento y distribución” (ISO 22005, 2007).

El Comité de Seguridad Alimentaria AECOC define como: “Aquellos procedimientos preestablecidos y autosuficientes que permiten conocer el histórico, la ubicación y la trayectoria de un producto o lote de productos a lo largo de la cadena de suministros en un momento dado, a través de herramientas determinadas” (AECOC, 2016).

La trazabilidad entonces se podría definir como el seguimiento que se realiza a la materia prima e insumos, en todas las etapas del proceso, acompañado de un registro y controles de calidad de las actividades, las cual deben ser elaboradas mediante un protocolo del proceso a seguir.

2.3.DEFINICIÓN DE SISTEMA DE TRAZABILIDAD

La norma ISO 22005 define Sistema de Trazabilidad como: “Totalidad de los datos y operaciones que permite mantener la información deseada de un producto y sus componentes a través de toda su cadena de producción y utilización, o de parte de ella” (ISO 22005, 2007).

“Sistema de Trazabilidad es la conexión entre el productor y el consumidor, de forma que el productor puede conocer, mediante la información que se detalla en el producto que es lo que su cliente desea, ya que el decidirá si lo compra o mediante la información detallada en el producto” (Insua, 2006).

Un sistema de Trazabilidad se le podría definir como la facilidad de obtener información de las actividades, materias primas e insumos utilizados en un proceso productivo, la cual es accesible para empresas con las cuales el productor tenga relación o para el consumidor final del producto.

2.4.IMPORTANCIA DE UN SISTEMA DE TRAZABILIDAD

El sistema de trazabilidad es fundamental según Insua, para garantizar la protección de la salud del consumidor a través de la obtención de alimentos seguros y de una buena calidad higiénico-sanitaria, la importancia de mantener este sistema de trazabilidad radica en que si ocurre una incidencia o una toxiinfección, la empresa tiene la capacidad de identificar y localizar sus productos, retirándolos rápidamente del mercado, además poder alertar a industrias similares, la empresa debe ser capaz de determinar la causa de la incidencia y tomar las medidas correctoras necesarias (2006).

Para mejorar la calidad la administración lleva a cabo inspecciones sanitarias, comprobando puntos clave del procesamiento, fabricación, almacenamiento y transporte, de los alimentos. Los operadores económicos de las empresas alimentarias realizan esfuerzos para mejorar la infraestructura: mejorando el control de los procesos de producción, automatizan procesos y sistemas como la trazabilidad mediante la utilización de lectores o escáneres de identificación, realizando controles sanitarios de materia prima, producto terminado, superficies, ambientales y de manipulación, con el fin de llevar un autocontrol de sus productos. De esta manera disminuye la probabilidad de que el alimento sufra algún tipo de contaminación.

2.5.BENEFICIOS DE UN SISTEMA DE TRAZABILIDAD

Implementar un sistema de trazabilidad trae beneficios a todas las partes interesadas, los cuales se da a conocer en la figura 1:

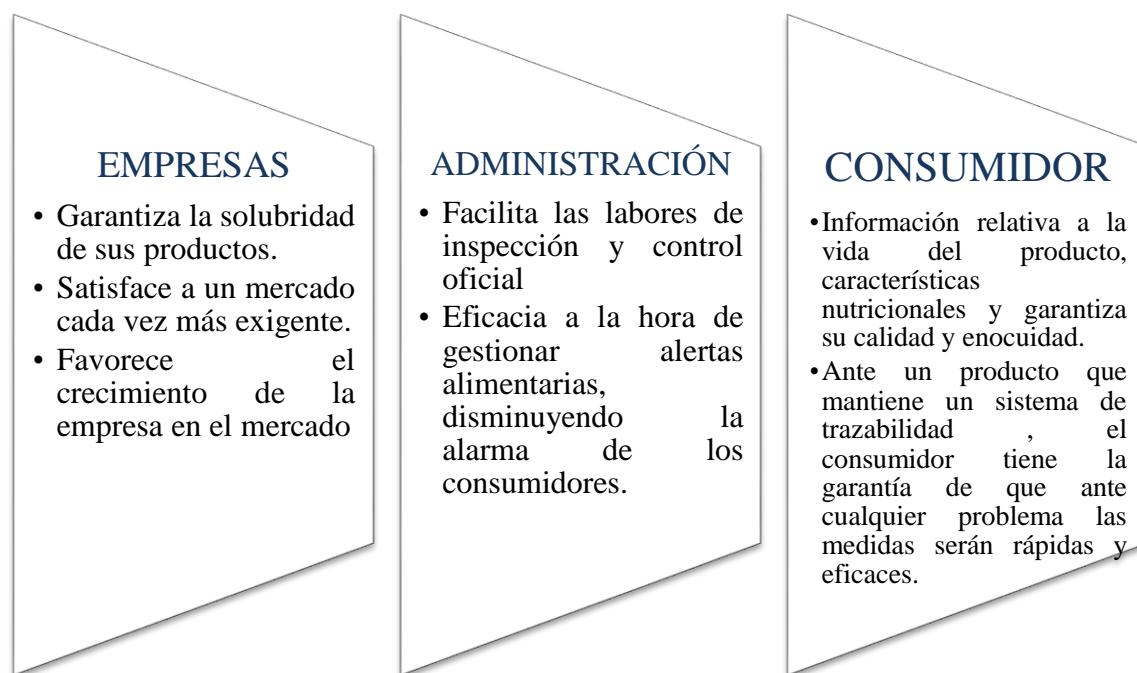


Figura 1: Beneficios de un Sistema de Trazabilidad, hacia las partes interesadas.

Fuente: (Insua, Trazabilidad Básica, 2006)

Elaborado por: Brigitt Gómez (2019)

2.6.TRAZABILIDAD EN LA INOCUIDAD ALIMENTARIA

La preocupación por una alimentación digna la cual no afecte a la salud del consumidor es un tema de énfasis, desde momentos ancestrales, el Ecuador al ser un país en desarrollo presenta varios problemas de inocuidad alimentaria.

La Seguridad Sanitaria Alimentaria (SSA) está estrechamente ligada a la trazabilidad, es decir la identificación del producto, desde el productor hasta el consumidor. Hay una

responsabilidad de todos los eslabones de la cadena, que naturalmente se rompe por el punto más débil. La identificación de los alimentos se ha expresado a través de numerosas acciones, desde el establecimiento de normas de calidad, el etiquetado o los códigos de barras a las marcas comerciales, todo ello son manifestaciones de una tendencia a mejorar y controlar la calidad, ofreciendo garantías a los consumidores J. Briz, I de Felipe (2004).

Como menciona FAO (2004), el enfoque de la SSA para que sea eficiente tiene que mostrar la trayectoria completa del producto “desde la granja a la mesa”, el agricultor constituye el primer eslabón y sus responsabilidades se relacionan con las prácticas agrícolas y los factores productivos empleados.

El sector comercial tiene en su mano la responsabilidad directa frente al consumidor, la SSA se centra en las buenas prácticas de transporte y almacenamiento, etiquetado y control de calidad, la disponibilidad de visores ópticos que escanean los códigos de barras ha permitido un buen control de los productos alimentarios en la logística de distribución, y la identificación de partidas defectuosas tanto en el tiempo como el lugar donde se encuentran, con ello ante una alarma alimentaria se pueden retirar de la cadena de distribución y parar el proceso productivo en un corto período de tiempo J. Briz, I de Felipe (2004).

En los PVD, como menciona FAO, la responsabilidad de los consumidores en los problemas de intoxicaciones y de calidad alimentaria, es todavía mayor. Si en los PD se estima que la incidencia de una inadecuada manipulación de los alimentos se cifra en un 20%, el riesgo se multiplica en las poblaciones marginadas por una falta de medios y de formación, con frecuencia se producen escándalos de productos importados de países en desarrollo, que pueden estar originados por su mala calidad en origen o por inadecuada utilización, puesto que los recursos naturales no son los mismos en las diferentes partes del mundo (2004).

La inocuidad y seguridad de los alimentos es un aspecto importante en los países en desarrollo que disponen de un suministro de alimentos relativamente adecuado, la intoxicación alimentaria es muy probable, como resultado de las malas prácticas de manipulación, preparación, almacenamiento y distribución de los alimentos, especialmente los que se producen en industrias en pequeña escala, mientras que en el caso de los productores en gran escala resulta eficaz imponer el cumplimiento de una reglamentación, en el caso de los pequeños productores, los manipuladores de los alimentos y los consumidores el método más eficiente es la educación sanitaria (J. Briz, I de Felipe, 2004).

2.6.1. TRAZABILIDAD EN LA GESTIÓN DE LA CADENA COMERCIAL

Al ser la trazabilidad la facilidad de seguir la historia de un producto, al ser el producto exportado se dificulta mantener un registro de distribución, por lo cual es indispensable cumplir con estándares nacionales e internacionales de calidad, los cuales exijan al producto medidas que beneficien al consumidor, y además que facilite la información y comunicación de los eslabones de la cadena alimentaria.

A nivel de producción podemos mencionar los sistemas de calidad de Buenas Prácticas (Buenas Prácticas Agrarias, BPA, BP Manufacturas o de Elaboración, APPCC o HACCP, ISO). Las Buenas Prácticas son orientaciones a los productores que aseguren unos mínimos de calidad en equipamiento, formación de recursos humanos, procesos de elaboración, logística y distribución.

El APPCC es un sistema de identificación, evaluación y control de puntos críticos para una producción con condiciones higiénicas sanitarias adecuadas, así lo define J. Briz, I de Felipe (2004).

Como menciona J. Briz, I de Felipe (2004) a Trienekens que da a conocer como “instrumento para llevar a cabo una estrategia de seguridad sanitaria alimentaria, se utiliza la trazabilidad, es decir la capacidad de identificar donde se encuentra o ha estado un producto alimentario a lo largo del circuito comercial desde sus comienzos. Dicha información debe permitir identificar el origen de los problemas de calidad e higiénico sanitarios que puedan presentarse, así como depurar responsabilidades”.

Así la trazabilidad permite mantener una base de datos, documentos y registros, los cuales están disponibles para cualquier cadena comercial, y de esta manera al mantener un eficiente seguimiento y control de los procesos, se mejora la transferencia de la gestión.

2.7.MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS ALIMENTOS

Para que el sistema de trazabilidad de una empresa sea eficiente, es importante la información de los productos, el cual se da a conocer mediante diversas formas de identificación:

- Etiqueta: Es utilizada para dar información: “las menciones, indicaciones, marcas de fábrica o comerciales, dibujos o signos relacionados con un producto alimenticio que figuren en cualquier envase, documento, rótulo, etiqueta, faja o collarín que acompañen o se refieran a dicho producto alimenticio” Real Decreto 1334/1999 (2015).
- Código de Barras: “Es una combinación de barras y espacios paralelos, de anchos variables, que representan números que pueden leerse y descifrarse con ayuda de lectores ópticos y escáneres. Funcionan como una huella digital que contiene toda la información referente a un determinado producto: fabricante, distribuidor, características del artículo, inventarios, fecha de entrada y precio” Insua (2006).

- Lote: “Conjunto de unidades de venta de un producto alimenticio, producido, fabricado o envasado en circunstancias prácticamente idénticas”. (Real Decreto 1808/1991, 1991)

2.7.1. CODIFICACIÓN TRAZABILIDAD EN PROCESO

Se trata de relacionar los productos que han ingresado en la empresa, las operaciones y procesos que éstos han sufrido (equipos, líneas, cámaras, mezclado, división) dentro de la misma y los productos finales que salen de ella.

Para llevar a cabo esta trazabilidad interna cada empresa, en su papel como fabricante, tendrá que generar los registros específicos cada vez que los productos se dividan, cambien o se mezclen, y hacer las siguientes distinciones, en etiquetas, referidas a conocer y registrar la siguiente información:

- ¿Qué es lo que se crea?: identificación de los productos intermedios y del producto final que se entrega al cliente, mediante el código o información que corresponda como lote u otra forma de agrupación.
- ¿A partir de qué se crea?: alimentos, sustancias y todo producto incorporado, descritos de acuerdo con los propios registros de la recepción, incluyendo los números de lote u otro sistema de identificación de la agrupación, si procede.
- ¿Cómo se crea?: cuáles son las operaciones (transformación, elaboración, almacenaje, división) a que han sido sometidos los productos.
- ¿Cuándo?: fecha y hora en la que una modificación se produjo.

Para que la trazabilidad interna sea posible González (2007) menciona que a partir del momento en que la materia prima comienza a ser tratada en la fase de fabricación, y durante todas las fases del proceso productivo hasta que llega a ser producto terminado, el producto

llevará siempre colocada una etiqueta en la que se reflejen la relación de conceptos arriba señalados.

Se muestra un ejemplo en la figura 2:

ARTÍCULO:			
F. FAB	N. HOM	N. AMAS	F. EMB
N. CESTO	F. COCC	F. GELAT/AHUMADO	
LOTE	F. SEC	N. CAL	N. SECAD
OBSERVACIONES:			

Figura 2. Etiqueta para Trazabilidad

Fuente: (González, 2007)

Evidentemente, la empresa llevará un registro informático de toda esta información propia, que permitirá seguir el rastro a los productos que se están fabricando, tanto dentro de la empresa como fuera de ella. Para ello, la clave principal en la búsqueda de información será el número de lote y la orden de fabricación. González (2007) facilita un ejemplo práctico de cómo funciona un sistema de trazabilidad interna se puede apreciar a partir de la tabla 1.

Tabla 1. Funcionamiento de un Sistema de Trazabilidad

CONTROL DE RECEPCIÓN					DESHUESE	PICADO	AMASADO	EMBUTIDO	ENVASADO	EXPEDICIÓN
Pasta					Detalle:	OF: Picado	OF: Amasado	OF: Embutido	Envasado	Lote expedido:
Fecha: 14/11/04					Lote: 0414401	OF: 458	OF: 458	OF: 458	Año: 04	01240104
Proveedor: 1					F.Pedido:14/11/04	Lote:	Lote:		Nº Orden: 01	Cliente: AAA
Registro de recepción: Año: 2004					Prov. Prov. 1	0414401	2601		Lote de Fab: 458	F. entrega: 15/11/04
Nº	MP	Kg	Prov.	Lote	Nº	Kg: 26			Nº Línea: 1	
01	Pasta	30	Prov.1	0424001	Transformación:				Peso: 25kg	25kg
					0414401				Operario 1	
					Paleta I: 26kg				Hora: 07:45	
					Paleta II: 4kg				Lote Envasado: 01240104	
									Nº Orden: 01	

Fuente: (González, 2007)

Como ya se vio anteriormente, la trazabilidad descendente se inicia en el momento de la recepción; ahí, a cada producto recibido se le asigna un número de lote que queda registrado en el sistema informático junto con más variables informativas como el peso, el día de recepción y el año, el tipo de producto..., dicha materia prima deberá ser transformada a lo largo de proceso productivo pasando por varias fases, en la primera de ellas, el deshuese, llegará la materia prima o subproducto ya codificado con el número de lote que se le hubiera asignado en el momento de la recepción para ser tratada a continuación (se refiere, por ejemplo, al número de lote 0424001 que se ve en la columna Registro de Control a la Recepción). Una vez la pieza ha sido deshuesada, además del número de lote, se le asigna un nuevo identificador: la orden de fabricación (en nuestro ejemplo se trata de la orden de fabricación 123456 que se ve en las columnas Picado, Amasado y Embutido), que aparecerá en la pegatina que se adjunta a cada lote y con la que irá pasando por cada una de las fases de producción que le corresponda, ya sea picado, amasado o embutido hasta llegar a la fase de envasado (bien es cierto que en la fase de embutido se asocia al número de orden de fabricación primitivo que se lleva arrastrando desde el inicio del proceso un número adicional de orden de embutido, el 154168, ya que no todos los productos necesitan esta fase de producción y de esta manera se consigue obtener mayor información).

A partir de aquí, el producto ya terminado debe pasar un registro de envasado en el que se adjuntará el mayor número de información posible para poder ser identificado por la empresa como son la fecha de fabricación, el lote de embutido, la fecha de embutido, el número de línea por el que ha pasado, el peso, el operador que ha tratado el producto, la hora y también el número de la orden de fabricación inicial pero además asignándole, en la fase de envasado, un número de orden, que equivale a una numeración cronológica de los productos que se hayan envasado en ese día, y un lote de envasado (en nuestro caso se trata del número de orden 01 y

el lote de envasado 01240104, que se muestran en la columna de Envasado). Finalmente, en la fase de expedición se trabajará con el número de lote de expedición (que será el mismo que el número de lote de envasado, el 01240104), creándose una base de datos que permita asociar el número de lote de expedición con el cliente al que va a ir destinado, el peso del mismo, etc.

De esta manera, el entramado de números de orden y números de lote ha enlazado perfectamente, y en ambos sentidos, la materia prima con los distintos procesos de transformación que ha sufrido y con el producto final a que ha dado lugar. Si en los registros de la empresa se introduce cualquiera de estos identificadores clave se obtendrá el máximo número de información que se asocia al producto en elaboración sea cual sea la fase en la que se encuentra (trazabilidad descendente o ascendente).

Las dificultades que se pueden encontrar durante la implementación de esta fase se relacionan con la existencia de múltiples productos terminados (o las diversas unidades logísticas que existan referidas a productos terminados o productos en curso), en cuanto a su etiquetado o lote y a las respectivas presentaciones del producto. El motivo reside en que una innovación continua de los productos terminados obligará a tener muy actualizado todo el sistema. (González, 2007)

Por lo tanto, los puntos que se tendrán en cuenta para los registros serán los siguientes:

- Recepción de materia prima e insumos.- Se observan las características organolépticas y físicas de los productos, y se diligencia el respectivo formato de “FO-T-RMPI01 Registro de materias primas e insumos” López (2014).
- Almacenamiento de materia prima e insumos.- Se almacena en los lugares adecuados para cada producto y se realiza una rotación López (2014).
- Solicitud de materias primas e insumos por parte de producción.- Cada línea de producción realiza el pedido de las materias primas e insumos que necesita para la

elaboración de los productos, esto se hace por medio de un formato el cual es diferente para cada línea “FO-T-LIP02 Listado insumos producción”.

- Entrega de materia prima e insumos a producción.- Cuando se hace la distribución de materias primas a producción se tiene en cuenta el producto y las cantidades entregadas a cada línea de producción, se entrega lo que se solicitó por medio del formato “FO-T-LIP02 Listado insumos producción”.
- Recepción por la línea de producción de productos entregados por bodega.- Se verifica que se hayan entregado las cantidades pedidas y las condiciones de los productos recibidos.
- Proceso de manipulación por parte de cada línea productiva: Durante este proceso se realiza la producción de los productos que serán distribuidos en puntos de venta o clientes, para el control de este proceso se diligencia el formato de “FO-T-CTP01 Control de trazabilidad en proceso”.
- Recepción de productos terminados por parte de despachos.- Cada línea le hace entrega a despachos de los productos que fueron requeridos para ese día, y por medio del formato “FO-T-PYD02 Pedidos y distribución producto terminado”, se verifica que haya sido la cantidad requerida, que el producto este en óptimas condiciones para ser distribuido y se registra la hora de entrega.
- Distribución productos terminados a puntos de venta o clientes finales.-Despachos es el encargado de distribuir los productos terminados a sus destinos finales, durante este proceso se tiene en cuenta la cantidad de productos a entregar y el responsable del transporte.
- Recepción de productos por parte de puntos de venta: Cada punto de venta recibe los productos solicitados por parte del transportador, se hace chequeo de lo recibido, y lo que no se encuentre en óptimo estado se devuelve a planta de producción.

- Devolución de productos por fecha de vencimiento.- Cada punto de venta lleva el control de los productos que están próximos a vencerse, y se aplican unos parámetros establecidos por parte de la empresa para hacer devolución de estos a la planta de producción.
- Recepción de productos no conformes o en devolución. - Se hace la recepción de los productos no conformes por distintos motivos y la recepción de los productos en devolución por fecha de vencimiento, se les hace un chequeo y se diligencia el motivo de la devolución, la fecha de la devolución y el lote de elaboración del producto.

2.8.RELACIÓN TRAZABILIDAD Y APPCC

Es necesario conocer la relación existente entre APPCC y trazabilidad ya que son mutuamente dependientes, para lo cual se definirá APPCC:

Análisis de Peligro y Puntos de Control Críticos es un sistema metódico, lo define Insua, con base científica y enfoque preventivo empleado en la identificación, evaluación, y control de puntos existentes durante la transformación, almacenamiento y distribución de alimentos, con el fin de producir alimentos sanos e inocuos para el consumidor (2006).

Como menciona Insua (2006) es un sistema de autocontrol llevado a cabo por las empresas y constituye una serie de prerequisites: limpieza y desinfección, control de plagas, formación de manipuladores, mantenimiento de maquinaria, trazabilidad, control de desperdicios, etc., que han de tener implantado todas las empresas implicadas en la cadena alimentaria. Se basa en la prevención de peligros o no conformidades que puede sufrir el alimento en el proceso productivo que los hagan no aptos al consumo, su fin es asegurar la inocuidad de los alimentos permitiendo la identificación, evaluación y prevención de peligros físicos, químicos o microbiológicos. La trazabilidad se encuentra integrada dentro de este sistema de autocontrol, siendo uno de sus prerequisites; la información del sistema de trazabilidad es tomada de los

registros generados por el sistema de autocontrol APPCC, los cuales son imprescindibles para la efectividad de la trazabilidad. En definitiva, la trazabilidad necesita la información recopilada por el sistema de APPCC para poder funcionar y este último no está completo si no va acompañado de un sistema de trazabilidad, pues ante cualquier problema no se podrá rastrear el camino que ha seguido el producto y sus componentes, dificultando la resolución del mismo Insua (2006).

2.9.TIPOS DE TRAZABILIDAD

Según Insua (2006) cada empresa que forma parte de la cadena productiva, constituye un eslabón de la cadena de trazabilidad, donde sus proveedores forman el eslabón previo y sus clientes el eslabón posterior, depende de la posición que sigue en la cadena alimentaria se puede definir tres tipos de trazabilidad:

- Trazabilidad hacia atrás.- La trazabilidad hacia atrás permite conocer de forma precisa el origen de la mercancía (materias primas, productos elaborados o semielaborados, materiales para el envase...) que entran en la empresa e identificar a sus proveedores, mediante información sistemática almacenada en registros. La identificación en la recepción está relacionada con los datos de entrada de la materia prima, el ingrediente, aditivo u otros materiales admitidos en el establecimiento, de manera que pueda conocerse el proveedor, la fecha de entrada, su cantidad y cualquier otro dato que se estime necesario. La recepción de materias primas y su identificación constituyen un factor clave y necesario para que pueda seguirse el rastro de los productos hacia su origen, es decir, hacia cualquier punto de su etapa anterior. No disponer de registros en el momento de la recepción puede originar la rotura de la cadena. (MCA Network Group, 2016)
- Trazabilidad interna o trazabilidad del proceso.- La trazabilidad interna consiste en la trazabilidad del producto a lo largo de la cadena productiva de la empresa, industria o

sector, desde la recepción de las materias primas hasta la expedición del producto terminado. Para la efectividad de este tipo de trazabilidad es pertinente y necesario poder relacionar los productos que entran a la empresa o industria con los procesos o más bien operaciones que sufrirán (mezclado, división, repaletizado, etc.) dentro de la misma, hasta llegar a los productos finales en condiciones para ser posteriormente expedidos hacia su destino Sosa Leonardo (2017).

La información relevante que debe constar según Insua en su Guía Práctica para la Aplicación de un Sistema de Trazabilidad, en una Empresa Alimentaria, son las fechas de captura, partiendo del producto recibido se le asigna una identificación y se procede a agruparlo formando por lotes internos que se manejarán durante el proceso. (2006)

- Trazabilidad hacia delante.- La trazabilidad hacia delante hace referencia básicamente a registrar que productos salen de la empresa, y a quien se entregan. El cliente al que se le suministra el producto a de ser capaz de relacionar la información que le da el proveedor con su propio sistema de registros, por lo que el empresario alimentario encargado de la expedición de productos, debe suministrar la información sobre trazabilidad del producto en cuestión de la forma más clara posible. (Insua, 2006)

2.10. FASES PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE TRAZABILIDAD

Las fases (Figura 3) según Insua (2006) que las empresas productoras de alimentos deben seguir para la implantación de un sistema de trazabilidad son:

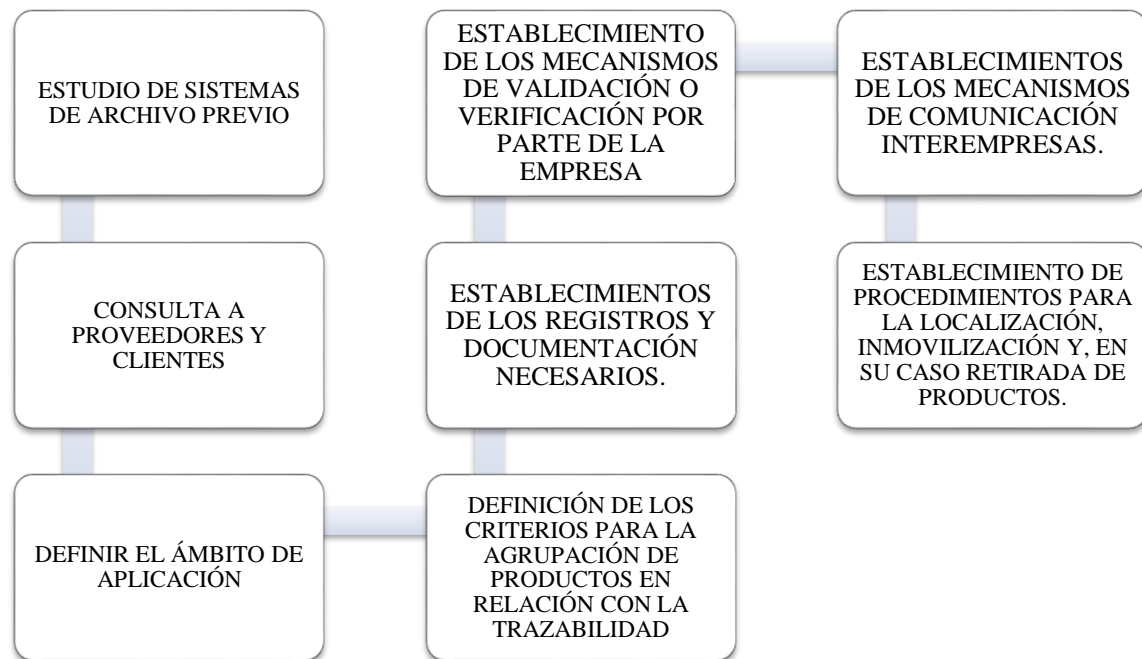


Figura 3. Fases para un Sistema de Trazabilidad

Fuente: (Insua, Trazabilidad Avanzado: Guía Práctica para la Aplicación de un Sistema de Trazabilidad en una Empresa Alimentaria, 2006)

Elaborado por: Brigitt Gómez (2019)

- Realizar un estudio de los sistemas de archivo previo a la implantación del sistema.

Para que el sistema de trazabilidad funcione de forma eficaz y eficiente, para poder conocer el origen de un problema, saber la vida de un determinado producto y actuar de forma eficaz en caso de una incidencia o crisis alimentaria, es muy importante que los registros y documentos comerciales generados en la empresa, sean cumplimentados de forma rigurosa y fiel, no alterando datos, siendo la persona encargada de esta cumplimentación constante para esta función, ya que de lo contrario se perdería la trazabilidad, no sirviendo de nada los esfuerzos realizados con anterioridad. (Insua, 2006)

- Consultar con proveedores y clientes.

Ante cualquier incidencia menciona Insua que debería existir la posibilidad de poder consultar los registros de proveedores y clientes para comprobar si son coherentes con la

información de recepciones y expediciones que se almacena en la empresa, es importante poder localizar a los proveedores ya que al presentarse una incidencia y haber localizado el problema, se analiza el origen del mismo ya sea de materia prima, envase, aditivos, etc., así el proveedor estará informado y procederá a las acciones correctoras; por otra parte la importancia de localizar los clientes es para poder localizarlos y alertarlos rápidamente en caso de haber un riesgo sanitario y tener que retirar los productos del mercado (2006).

- Definir el ámbito de aplicación.

Determinación de la posición y la dirección que ocupa en la cadena alimentaria, referente a los tres tipos de trazabilidad.

- Definición de los criterios para la agrupación de productos en relación con la trazabilidad.

Las empresas deben disponer de un documento donde se definan los criterios empleados a la hora de identificar y agrupar los productos que procesa. Cada empresa debe agrupar de alguna manera las unidades de materias primas, productos intermedios o productos finales que fabrica, procesa, manipula o envasa, una vez definidos debe dotar a dicha agrupación de una identificación, los criterios de agrupación son varios como: periodos de tiempo, líneas de producción, parcela, materias primas, etc.

- Establecimientos de los registros y documentación necesarios.

Los registros generados por el sistema de trazabilidad en sus distintas fases deberán estar ordenados e interrelacionados de tal manera que sigan el flujo de los productos a través de la cadena de trazabilidad, es necesario que además permitan su conexión con los restantes pasos de la cadena alimentaria y faciliten la obtención de información a partir de los mismos.

- Establecimiento de los mecanismos de validación o verificación por parte de la empresa.

Verificación según Insua (2006) es la comprobación de que el sistema funciona realmente, por lo que viene a confirmar que tanto los autocontroles que se realizan en una empresa alimentaria (APPCC), como los registros que se llevan a cabo, cumplen con la finalidad perseguida, que en el caso de la trazabilidad es poder averiguar mediante datos registrados, el itinerario de un producto determinado, así como saber si hubo algún incidente durante su fase de fabricación o procesado. Para comprobar que el sistema de trazabilidad funciona de forma eficaz y eficiente, el mecanismo de verificación más empleado es la auditoría interna y externa.

- Establecimientos de los mecanismos de comunicación inter-empresas.

Resulta de gran utilidad mantener conversaciones con los proveedores y los clientes para acordar entre todos que información es crítica y para asegurar que ésta se proporciona de una forma clara y comprensible.

- Establecimiento de procedimientos para la localización, inmovilización y, en su caso retirada de productos.

En caso de crisis alimentaria, en la guía práctica para la Aplicación de un Sistema de Trazabilidad de Insua (2006), lo primero que se debe hacer es formalizar un comité de seguridad alimentaria integrado por varias empresas, a fin de optimizar todas las actividades y las relaciones entre los participantes de la cadena alimentaria y para maximizar la seguridad entre crisis alimentarias y su percepción por parte del consumidor, éste ha de elaborar un manual de actuación frente a crisis alimentarias en el que se ha de incluir el código ético de actuación en situaciones de crisis alimentaria.

2.11. BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA

El reglamento de Buenas Prácticas de Manufactura de ARCSA (2015) deberá ser aplicado por los establecimientos donde se procesen, envasen y distribuyan alimentos, a continuación se nombrarán varios artículos los cuales impulsan a cumplir con un sistema de Gestión de Trazabilidad:

Capítulo I en el Artículo 3 de las condiciones mínimas básicas, menciona que: Los establecimientos donde se producen y manipulan alimentos serán diseñados y construidos en. Armonía con la naturaleza de las operaciones y riesgos asociados a la actividad y al alimento. (ARCSA, 2015)

Capítulo I en su Artículo 13, Higiene y medidas de protección: A fin de garantizar la inocuidad de los alimentos y evitar contaminaciones cruzadas, el personal que trabaja en una Planta Procesadora de Alimentos debe cumplir con normas escritas de limpieza e higiene. (ARCSA, 2015)

Capítulo II de Materias Primas, hace referencia a la manera de evitar posibles contaminaciones en las distintas áreas de producción, además de mantener un control en la recepción de materias primas y evitar en su totalidad proveedores con insumos que contengan parásitos, microorganismos patógenos, sustancias tóxicas, etc. (ARCSA, 2015)

Capítulo III de Operaciones de Producción exige que el alimento fabricado cumpla con las normas establecidas en las especificaciones correspondientes, se cumpla con todos los procedimientos a fin de evitar posibles contaminaciones, las etapas del proceso deben ser en locales apropiados, con áreas y equipos limpios, con personal competente, además de cumplir con las condiciones ambientales requeridas. (ARCSA, 2015)

Capítulo IV de Envasado, etiquetado y empaquetado, en el Artículo 42: El diseño y los materiales de envasado deben ofrecer una protección adecuada de los alimentos para reducir al mínimo la contaminación, evitar daños y permitir un etiquetado de conformidad con las normas técnicas respectivas. (ARCSA, 2015)

Capítulo V de Almacenamiento, distribución, transporte y comercialización, en el Artículo 52: Los almacenes o bodegas para almacenar los alimentos terminados deben mantenerse en condiciones higiénicas y ambientales apropiadas para evitar la descomposición o contaminación posterior de los alimentos envasados y empaquetados. (ARCSA, 2015)

Título V de Garantía de Calidad en su capítulo de Aseguramiento y Control De Calidad, hace referencia a mantener un sistema de trazabilidad, como se cita dos artículos: Artículo 60: Todas las operaciones de fabricación, procesamiento, envasado, almacenamiento y distribución de los alimentos deben estar sujetas a los controles de calidad apropiados. Los procedimientos de control deben prevenir los defectos evitables y reducir los defectos naturales o inevitables a niveles tales que no represente riesgo para la salud. Estos controles variarán dependiendo de la naturaleza del alimento y deberán rechazar todo alimento que no sea apto para el consumo humano. Al igual que en el Artículo 61: Todas las fábricas de alimentos deben contar con un sistema de control y aseguramiento de la inocuidad, el cual debe ser esencialmente preventivo y cubrir todas las etapas de procesamiento del alimento, desde la recepción de materias primas e insumos hasta la distribución de alimentos terminados. (ARCSA, 2015)

2.12. ISO 9001

En la Norma Internacional (ISO 9001, 2015), punto 8 de organización en su apartado 8.5.2 de Identificación y trazabilidad, menciona lo siguiente:

La organización debe utilizar los medios apropiados para identificar las salidas cuando sea necesario, para asegurar la conformidad de los productos.

La organización debe identificar el estado de las salidas con respecto a los requisitos de seguimiento y medición a través de la producción y prestación del servicio.

La organización debe controlar la identificación única de las salidas cuando la trazabilidad sea un requisito, y debe conservar la información documentada necesaria para permitir la trazabilidad.

La intención de este apartado en la norma es con el fin de que se pueda localizar e identificar la trazabilidad para poder determinar los procesos, productos o servicios, los cuales se pueden ver afectados por posibles salidas no conformes durante el proceso de producción. (ISO 9001, 2015). Para seleccionar los métodos de identificación de las salidas, se debe considerar lo siguiente:

- a) La razón por la cual se debe identificar la salida, como requisitos legales o reglamentarios.
- b) En que etapas de la identificación de un proceso se realiza y cómo se hace.

Los métodos de identificación según (ISO 9001, 2015), variarán dependiendo de la naturaleza de las salidas, por ejemplo:

- Un código, título o combinación de aquellos que se puedan emplear para identificar un contrato u orden de compra.
- Un número de parte o marcación o rótulo permanente en una parte física del producto.
- Una señal física, visible que indique la prestación de un servicio tal como la limpieza de un hotel.
- Un sistema de nombramiento de archivos para información electrónica documentada.

Cuando la capacidad de rastrear sea un requisito, debería asegurarse de que se conserve y esté disponible la información documentada pertinente sobre la salida del proceso identificada. (ISO 9001, 2015)

2.13. ISO 22005

Esta norma ofrece principios y requisitos básicos en relación con el diseño e implementación de un sistema de trazabilidad alimentario. Su propósito es ser lo suficientemente flexible como para permitir que las organizaciones alimentarias alcancen determinados objetivos. (ISO 22005, 2007)

2.13.1. PRINCIPIOS

Según la norma (ISO 22005, 2007), los sistemas de trazabilidad deben ser:

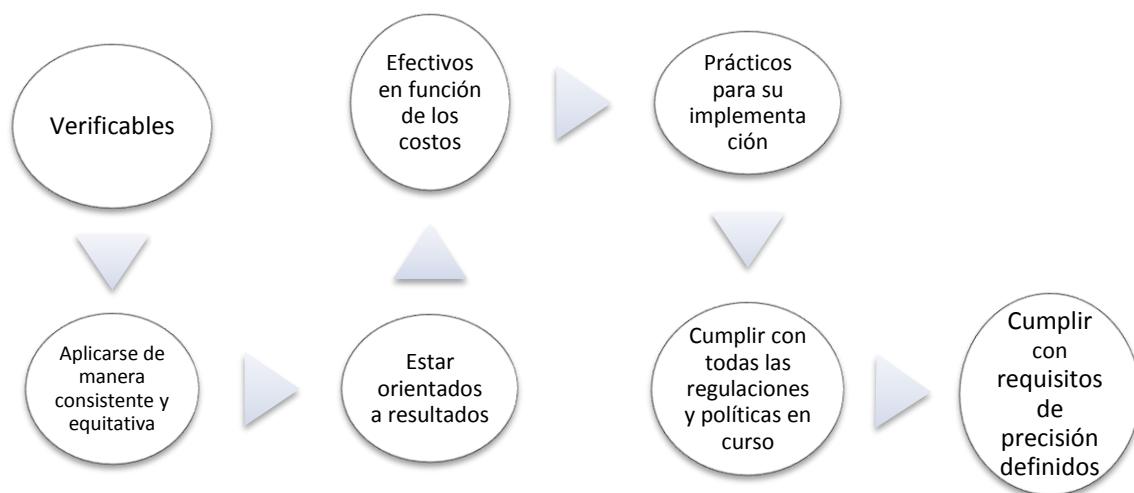


Figura 4: Principios Norma ISO 22005

Fuente: (ISO 22005, 2007)

Elaborado por: Brigitt Gómez (2019)

2.13.2. OBJETIVOS

Al desarrollar un sistema de trazabilidad alimentos, resulta necesario identificar cuáles son los objetivos específicos que se desean alcanzar. Estos objetivos (figura 7), deberían contemplar los principios de la figura 6, según la norma (ISO 22005, 2007):

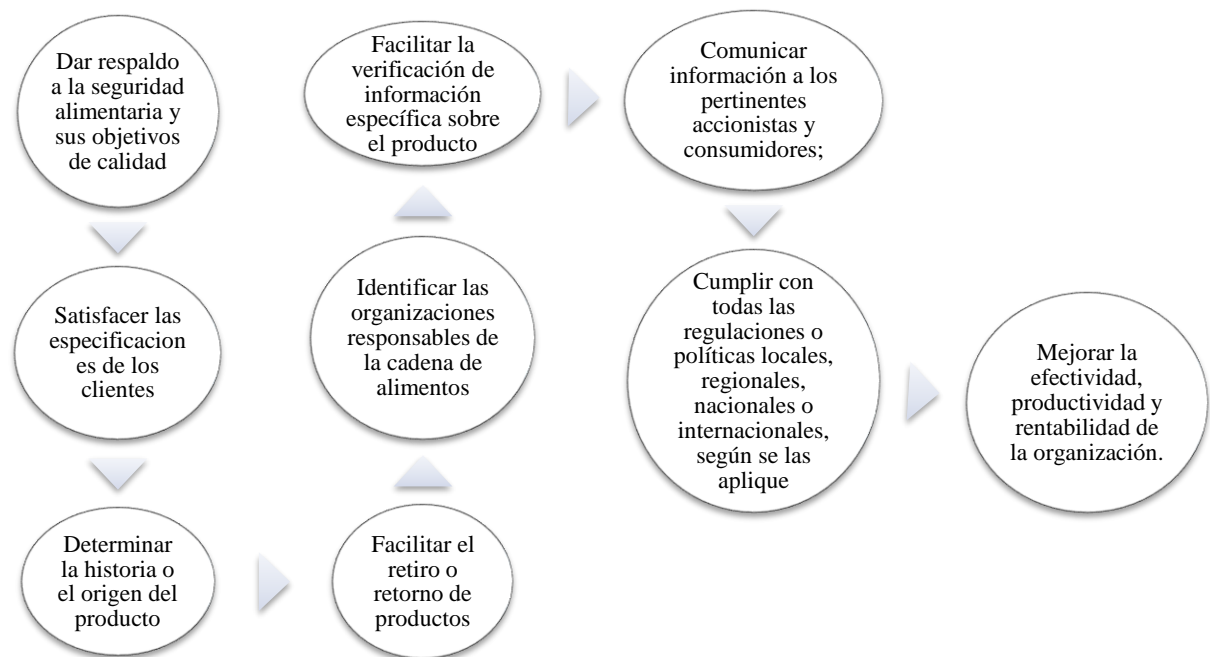


Figura 5: Objetivos Norma ISO 22005

Fuente: (ISO 22005, 2007)

Elaborado por: Brigitt Gómez

2.13.3. DISEÑO

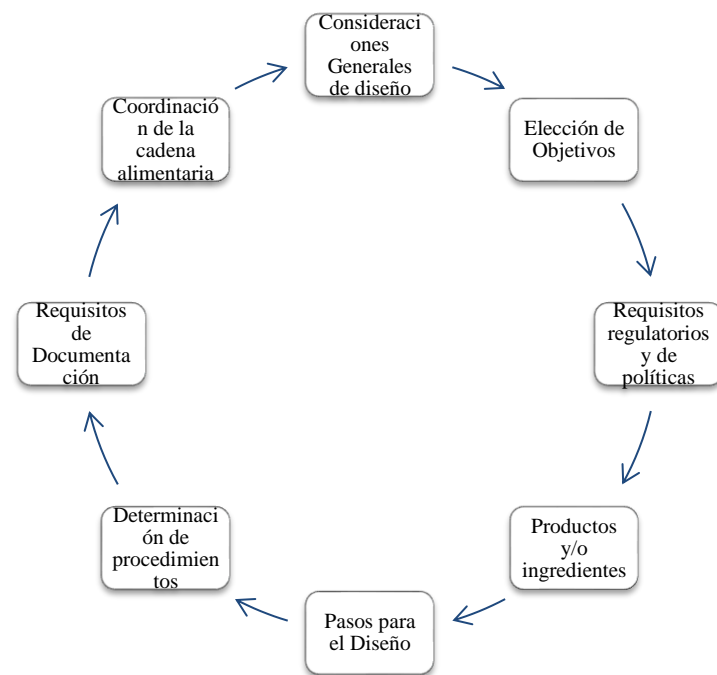


Figura 6. Diseño de un Sistema de Trazabilidad

Fuente: (ISO 22005, 2007)

Elaborado por: Brigitt Gómez (2019)

2.13.3.1. Consideraciones Generales de diseño

Un sistema de trazabilidad es una herramienta que debería estar diseñada dentro del contexto de un sistema de administración más amplio. La elección de un sistema de trazabilidad es el resultado de establecer un balance entre los diferentes requisitos, las posibilidades técnicas y la aceptabilidad económica. El sistema de trazabilidad debe ser verificable. A cada elemento que integra el sistema de trazabilidad se lo considera y justifica caso por caso, teniendo en cuenta los objetivos trazados. (ISO 22005, 2007)

Al diseñar un sistema de trazabilidad, se debe incluir lo siguiente:

a) objetivos

- b) requisitos regulatorios y de políticas pertinentes a los sistemas de trazabilidad
- c) productos y/o ingredientes
- d) posición en la cadena de forraje y alimentaria
- e) flujo de materiales
- f) requisitos de información
- g) procedimientos
- h) documentación
- i) coordinación de cadenas de forraje y alimentaria

2.13.3.2. *Elección de Objetivos*

La organización identificará los objetivos de su sistema de trazabilidad. (ISO 22005, 2007)

2.13.3.3. *Requisitos regulatorios y de políticas*

La organización identificará los requisitos regulatorios y de políticas que su sistema de trazabilidad debe cumplir. (ISO 22005, 2007)

2.13.3.4. *Productos y/o ingredientes*

La organización identificará los pertinentes productos y/o ingredientes sobre los cuales se centran los objetivos de su sistema de trazabilidad. (ISO 22005, 2007)

2.13.3.5. Pasos para el Diseño

2.13.3.5.1. Posición dentro de la cadena alimentaria

La organización determinará su posición en la cadena de alimentos mediante al menos la identificación de sus proveedores y clientes. (ISO 22005, 2007)

2.13.3.5.2. Flujo de materiales

La organización determinará y documentará el flujo de materiales dentro del radio de su control de forma que satisfaga los objetivos del sistema de trazabilidad. (ISO 22005, 2007)

2.13.3.5.3. Requisitos sobre la Información

Para satisfacer sus objetivos relacionados con la trazabilidad, una organización habrá de definir la información, aquella que deberá obtener de sus proveedores, que deberá ser recolectada en relación con el producto y la historia de su proceso, y aquella que será proporcionada a sus clientes y proveedores. (ISO 22005, 2007)

2.13.3.6. *Determinación de procedimientos*

Los procedimientos, por lo general, están relacionados con el registro del flujo de materiales y otra información pertinente, incluyendo retención de documentos y verificación. (ISO 22005, 2007) La organización establecerá procedimientos que incluyen al menos lo siguiente:

- a) definición de producto
- b) definición de lote e identificación
- c) documentación de flujo de materiales e información incluyendo medios para guardar registros
- d) administración de datos y protocolos de registro

e) protocolos de obtención de información

En el desarrollo e implementación de un sistema de trazabilidad, es necesario tener en cuenta los sistemas operativos y administrativos existentes de la organización. Entre los procedimientos utilizados para manejar la información de trazabilidad se incluirá un medio a fin de conectar y registrar el flujo de información así como los materiales y productos, si fuera necesario. Se deberán establecer procedimientos para tratar el tema de los casos que no cumplen con los requisitos establecidos dentro del sistema de trazabilidad. Estos procedimientos deberían incluir correcciones así como también acciones correctivas. (ISO 22005, 2007)

2.13.3.7. Requisitos de Documentación

La organización determinará cuáles son los documentos requeridos a fin de alcanzar los objetivos de su sistema de trazabilidad. La documentación apropiada incluirá, como mínimo, una descripción de los pasos relevantes de la cadena, una descripción de las responsabilidades en relación con el manejo de datos de trazabilidad, información escrita o registrada que documente actividades de trazabilidad y proceso de fabricación, flujos y resultados de auditorías así como también verificación de trazabilidad, documentación que pruebe las acciones tomadas a fin de manejar la no conformidad relacionada con el sistema de trazabilidad establecido y tiempos de retención de documentos. (ISO 22005, 2007)

2.13.3.8. Coordinación de la cadena alimentaria

Si una organización participa de un sistema de trazabilidad con otras organizaciones, se deberán coordinar los elementos de diseño. Los eslabones de la cadena alimentaria se establecen a medida que cada organización identifica sus fuentes anteriores y sus receptores inmediatamente posteriores. Cuando se presenta una queja o demanda relacionada con la

“trazabilidad de la cadena de forraje y alimentos” con fines comerciales, la organización que presenta la queja deberán identificar los pertinentes pasos a lo largo de la cadena y deberá ser respaldada por medio de la correspondiente información de verificación. (ISO 22005, 2007)

2.13.4. IMPLEMENTACIÓN

2.13.4.1. GENERAL

La organización habrá de demostrar su compromiso en relación con la implementación de un sistema de trazabilidad por medio de la asignación de responsabilidades de administración y el suministro de recursos.

Luego del diseño y desarrollo de un sistema de trazabilidad, la organización implementará el plan de trazabilidad y los indicadores clave de rendimiento. (ISO 22005, 2007)

2.13.4.2. PLAN DE TRAZABILIDAD

Cada organización establecerá un plan de trazabilidad que es parte de un sistema de administración más amplio.

2.13.4.3. RESPONSABILIDADES

La organización definirá y comunicará las tareas y responsabilidades a su personal.

2.13.4.4. PLAN DE CAPACITACIÓN

Una organización desarrollará e implementará un plan de capacitación. Todo personal que pueda intervenir en el sistema de trazabilidad recibirá la información y capacitación adecuada. Tendrán que ser capaces de demostrar competencia para implementar correctamente el sistema de trazabilidad.

2.13.4.5. CONTROLES

La organización establecerá un esquema de controles para el sistema de trazabilidad.

2.13.4.6. INDICADORES CLAVE DE RENDIMIENTO

La organización establecerá indicadores clave de rendimiento para medir la efectividad del sistema.

2.13.5. AUDITORÍAS INTERNAS

La organización conducirá auditorías internas en determinados intervalos con el objeto de evaluar la efectividad del sistema para cumplir con los objetivos establecidos.

2.13.6. REVISIÓN

La organización habrá de revisar el sistema de trazabilidad en determinados intervalos o cuando se efectúen cambios en los objetivos y/o productos o procesos. En base a esta revisión, se deberán tomar las acciones correctivas y preventivas adecuadas. Esto permitirá contar con un proceso que experimenta mejoras continuas.

2.14. INDUSTRIA CÁRNICA

La industria cárnica de embutidos se analizará desde la etapa de materias primas, hasta el almacenamiento de producto terminado:

2.14.1. MATERIAS PRIMAS

Carne.- Depende del tipo de embutidos, pudiendo proceder de una o varias especies. La carne debe provenir de animales adultos, sanos y bien nutridos, a los que se ha debido dejar reposar tras las condiciones adversas que suponen necesariamente la selección, agrupamiento o transporte, que provocan miedo, fatiga, excitación, etc. Uno de los principales factores que determina la aptitud de la carne para ser transformada en este tipo de productos es el pH, es decir, el grado de acidez, que influye en las propiedades funcionales de la carne, tales como capacidad de retención de agua, solubilización de proteínas, etc.; en el color, y la susceptibilidad de la carne al ataque microbiano. (Jimenez Colmenero & Carballo Santaolalla)

Sangre y despojos.- Tales como pulmones, corazón, estómago, etc., que, por ejemplo, dan lugar a diversos tipos de Morcillas, Cataluña, Longaniza, etc. (Jimenez Colmenero & Carballo Santaolalla)

Sal común.- Es el ingrediente no cárnico más empleado en embutidos. Cumple una triple función: contribuye al sabor, actúa como conservador retardando el desarrollo microbiano, fundamentalmente porque reduce la disponibilidad de agua en el medio para el desarrollo de reacciones químicas y enzimáticas, y, por último, ayuda a la solubilización de las proteínas, lo que favorece la ligazón entre las distintas materias primas. (Jimenez Colmenero & Carballo Santaolalla)

Condimentos.- Mezclas de una amplia variedad de componentes tales como pimentón, canela, pimienta, ajo, orégano, azúcar, etc., de acuerdo con la especificidad del producto de que se trate. (Jimenez Colmenero & Carballo Santaolalla)

Aditivos.- Son sustancias que se añaden a los productos alimenticios con objeto de modificar sus características técnicas de elaboración, conservación o adaptación al uso a que se destine, y que no se consumen normalmente como alimentos ni se usan como ingredientes característicos de los mismos. Según la función que desempeñan, se clasifican como: colorantes, reguladores del pH, correctores y potenciadores del sabor y antioxidantes. (Jimenez Colmenero & Carballo Santaolalla)

Tripas.- La masa cárnica se embute en tripas pueden ser naturales y artificiales. Las naturales son las procedentes de los intestinos delgado y grueso de las especies bovina, ovina, caprina, porcina y equina y los esófagos y vejigas de bovino y porcino. Las artificiales pueden ser de celulosa, colágeno o de plástico. (Jimenez Colmenero & Carballo Santaolalla)

PROCESO DE ELABORACIÓN



Figura 7: Elaboración de Embutidos

Fuente: (Jimenez Colmenero & Carballo Santaolalla)

Elaborado por: Brigitt Gómez (2019)

Selección de materia prima.- Será seleccionada en función del producto a desarrollar, que va a determinar el tipo de carne seleccionado, principalmente procedente de porcino y vacuno, porcentaje de grasa. La materia prima procedente de animales sanos, bien nutridos, etc., que proporciona carne con niveles de pH adecuados, ha de estar sometida a condiciones higiénicas idóneas durante las operaciones de sacrificio, despiezado, etc. Después deben ser rápidamente refrigeradas, en ocasiones incluso congeladas, principalmente cuando el período hasta la elaboración del embutido es prolongado. Es de suma importancia que además de la carne y los materiales grasos, el resto de los ingredientes utilizados presenten unas condiciones higiénicas adecuadas que con el correcto mantenimiento. (Jimenez Colmenero & Carballo Santaolalla)

Picado.- El picado de la materia prima se efectúa en picadoras, compuestas fundamentalmente por una tolva de carga, un tornillo sin fin que empuja a los productos hacia

las cuchillas giratorias que lo cortan y lo envían hacia un disco perforado con orificios de diversos diámetros. (Jimenez Colmenero & Carballo Santaolalla)

Mezclado y amasado.- Posteriormente al picado de la materia prima se procede a su mezcla y amasado con el resto de los ingredientes y los aditivos. (Jimenez Colmenero & Carballo Santaolalla)

Embutido.- Una vez preparada la masa se procede a llenar las tripas con ella. Para ello se emplean embutidoras provistas. (Jimenez Colmenero & Carballo Santaolalla)

Cocción y ahumado.- Posteriormente al llenado de las tripas, y antes de su maduración, algunos embutidos son sometidos a procesos de cocción y ahumado. (Jimenez Colmenero & Carballo Santaolalla)

Maduración y desecación.- Esta etapa es crítica dentro del proceso de fabricación de embutidos, ya que la masa fresca es muy susceptible al deterioro puesto que constituye un excelente medio de cultivo para el desarrollo microbiano, favorecido por el estado físico de las materias primas y por los elevados niveles de contaminación que tienen lugar cuando no se guardan las debidas condiciones higiénicas durante la manipulación de los diferentes ingredientes. (Jimenez Colmenero & Carballo Santaolalla)

Conservación.- En general, los productos cocidos, como salchichas, mortadelas, etc. sometidos a tratamientos térmicos suaves, deben conservarse en estado refrigerado. En los productos crudos curados, como salchichón, chorizo, etc., el efecto combinado de su bajo pH, la presencia de conservadores y la desecación con menor actividad de agua reduce de manera importante la necesidad de tratamientos frigoríficos en cuanto que se inhibe el desarrollo microbiano. (Jimenez Colmenero & Carballo Santaolalla)

CAPÍTULO III

DIAGNÓSTICO INICIAL

3.1.JAMONES Y EMBUTIDOS “LA CANDELARIA”

Jamones y Embutidos “La Candelaria” nace el 7 de marzo del 2005 en la ciudad de Ibarra provincia de Imbabura, bajo el espíritu emprendedor y crítico del Ingeniero en Alimentos Sebastián Corella, joven profesional en la rama con la amplia visión futurista de servir a su ciudad, generar fuentes de empleo y brindar a su comunidad productos alimenticios de calidad. Desde sus inicios se ha regido por las leyes de la República del Ecuador y por los Estatutos que la constituyeron, se ha ido adaptando continuamente a la normativa vigente y a las disposiciones que dicten los organismos de control que la vigilan. (Auz, 2014)

En su inicio Jamones y Embutidos “La Candelaria” contaba con 2 operarios y poca maquinaria destinada a una producción de 100 kg semanales, pero con el transcurso de los años, la perseverancia, y las nuevas oportunidades comerciales actualmente produce 5000 kg semanalmente entre todos los productos y subproductos que oferta al mercado; día a día ha ido mejorando su infraestructura y se ha incrementado de tecnología; en Enero del 2008 se construye la primera ampliación y se compra nueva maquinaria con el fin de distribuir de manera técnica y eficiente las áreas de trabajo y contribuir al desarrollo de nuevos productos y fortalecer el crecimiento de su capital económico. (Auz, 2014)

Se dedica a la elaboración de productos cárnicos procesados, en cuyo proceso productivo emplea materias primas como la carne de res y cerdo, pulpa de pollo y grasa de cerdo. Adicionalmente se incorporan ingredientes, aditivos y especias que dan una característica

especial a cada uno de los 22 productos que actualmente se ofertan; pueden consumirse crudos, al horno, fritos, a la plancha o a la parrilla.

En la NTE INEN 1338 (2010) se define como productos cárnicos procesados a los elaborados a base de carnes, grasas, vísceras u otros subproductos de origen animal comestibles, con adición o no de sustancias permitidas, especias o ambas, sometidos a procesos tecnológicos adecuados y se consideran como terminados cuando han concluido con todas las etapas de procesamiento y están listos para la venta.

3.2.CLASIFICACIÓN EMPRESARIAL DENTRO DEL CIIU

Como menciona (CIIU, 2012) Clasificación Industrial Internacional Uniforme, la cual relaciona las distintas actividades comerciales económicas, cada una con un código, con el fin de facilitar el estudio mediante datos estadísticos de estas actividades.

La clasificación de actividades de la empresa “La Candelaria”, se encuentra dentro del grupo de Fabricación de productos cárnicos, como se muestra en la tabla 2:

Tabla 2: Clasificación CIIU

CIIU	ACTIVIDAD ECONÓMICA
C1010.2	Conservación de carnes y elaboración de productos cárnicos y otros productos de la matanza de animales.
C1010.22	Fabricación de productos cárnicos: salchichas, chorizo, salame, mortadela, chicarrones finos, jamones, embutidos.

Fuente: (CIIU, 2012)

Elaborado por: Brigitt Gómez (2019)

3.3.UBICACIÓN

Las instalaciones de la empresa de Embutidos y Jamones “Candelaria”, se encuentra ubicada en la Provincia de Imbabura en la ciudad de Ibarra, distribuido en: la oficina gerencial, oficina de administración, bodegas de almacenamiento y la planta procesadora.

- Dirección: Ibarra, Av. El Retorno, Río Chimbo 8-37 y Río Cenepa
- Correo Electrónico: sebastiancorella@hotmail.com
- Número Telefónico: 062 954471 –06 2952604
- Horario de Atención: Lunes a Sábado desde 07:30-18:30

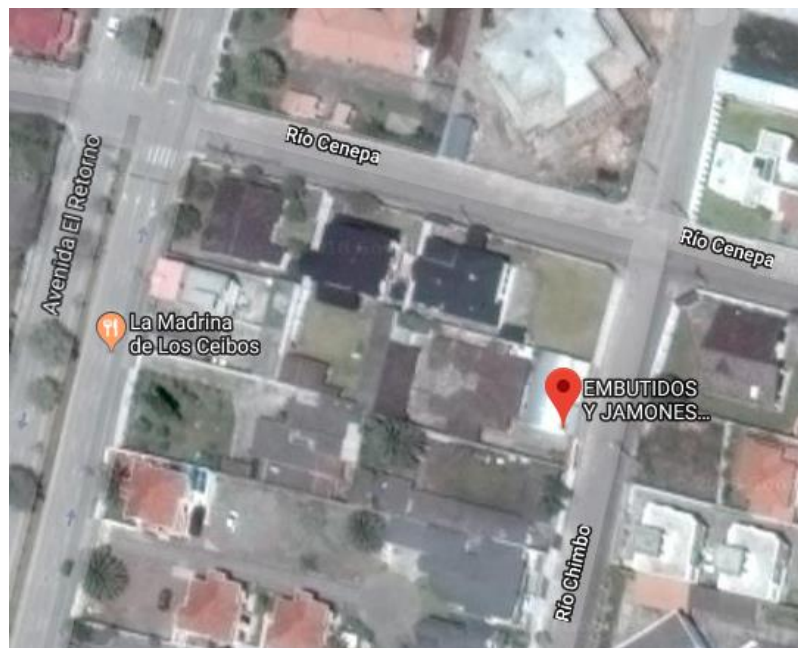


Figura 8. Ubicación Geográfica
Fuente: Google Maps

3.4.MISIÓN

Nos dedicamos a producir, distribuir y comercializar carnes, jamones y embutidos de alta calidad, frescura y sabor, para lo cual contamos con personal calificado y comprometido en satisfacer los requerimientos de nuestros clientes.

3.5.VISIÓN

Para el año 2022 seremos la empresa líder en la producción de carnes, jamones y embutidos del norte del Ecuador, reconocida por la calidad de sus productos; que cuente con procesos de mejora continua que le permitan afianzar su crecimiento y su modelo de negocio.

3.6.POLÍTICAS

Ser los mejores en la producción de alimentos sanos y nutritivos, con productos elaborados con los más altos cuidados aplicando técnicas artesanales, normas de calidad, respetuosos del medio ambiente y de nuestro entorno, contribuyendo al desarrollo del país, con un equipo de trabajo comprometido e innovador que satisfaga adecuadamente las necesidades de nuestros consumidores.

3.7.OBJETIVOS

- Mantener procesos estandarizados y eficientes, que se realicen con responsabilidad y conciencia, con enfoque al cliente y que aseguren la mejora continua.
- Establecer en la empresa una cultura de colaboración y cumplimiento del sistema de gestión, mediante la capacitación y fortalecimiento de las habilidades y conocimientos de todos sus colaboradores.
- Lograr el posicionamiento de la empresa en su sector del mercado que le permitan incrementar su cartera de clientes mediante estrategias de marketing y comercialización eficientes.

3.8.PRINCIPIOS Y VALORES

Los principios y valores corporativos de esta organización están enmarcados en la satisfacción del cliente y en la creación de un ambiente de trabajo propicio para sus colaboradores, los cuales son:

- Puntualidad y enfoque al cliente: Ser puntuales y correctos en los compromisos adquiridos por la organización es uno de los aspectos más importantes, de esta manera se garantiza el cumplimiento de lo pactado y la confianza del cliente interno y externo.
- Mejora Continua: Nos enfocamos en mejorar permanentemente cada aspecto de nuestra organización, adecuando a las realidades de nuestro sector y del mercado, enfocados hacia la eficacia y la eficiencia.
- Responsabilidad: El equipo de colaboradores es consciente de la importancia de cumplir con cada una de sus obligaciones teniendo en cuenta que en este principio radica el buen porvenir de la organización.
- Compromiso: Más allá de la experiencia el colaborador debe tener compromiso de cumplir con sus obligaciones en el área asignada.

3.9.ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

3.9.1. *ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL*

La empresa Candelaria en la actualidad se encuentra estructurada por 7 colaboradores distribuidos en diferentes departamentos, con el cumplimiento de distintos roles cada uno, en la figura 9 se da a conocer la manera en cómo la empresa se maneja internamente.

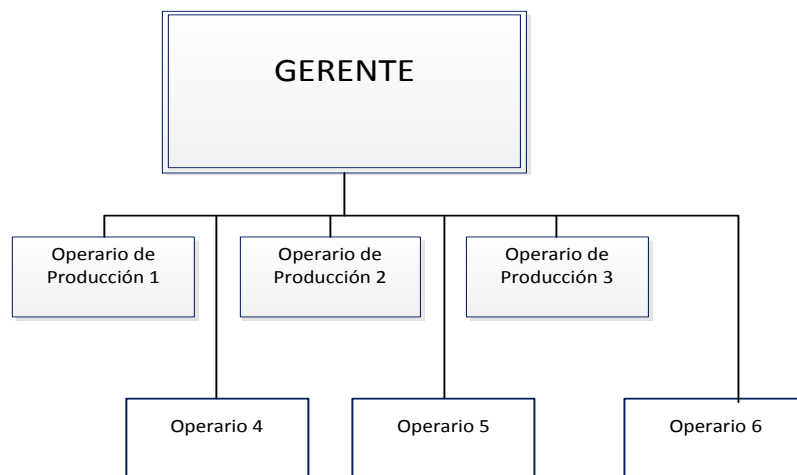


Figura 9. Organigrama Estructural
Elaborado por: Brigitt Gómez (2019)

3.10. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL

Las actividades que se realizan en la empresa se encuentran representadas en la tabla 3, clasificadas según la función y puesto de trabajo de cada colaborador que se presentan en el organigrama de la figura 9.

Tabla 3. *Actividades de Personal*

PUESTO DE TRABAJO	ACTIVIDADES
Gerente-Propietario	Encargado de controlar el cumplimiento de políticas y objetivos, busca incrementar y optimizar la productividad, toma de decisiones.
Responsable de Documentación	Genera seguridad a los empleados, planeación de actividades, control de trabajos de miembros de la empresa, análisis internos y externos.

Jefe de Producción	Responsable de procesos productivos, control para que las actividades sean eficientes, encargado en hacer cumplir la demanda.
Operario de Producción 1, Operario de Producción 2 y Operario de Producción 3	Control y pesaje de materia prima, corte y selección de la carne, proceso de molida, área de cúter y mezcladora, embutido y cocción. Empaquetado y etiquetado. Limpieza y desinfección de áreas.
Responsable de Calidad	Encargado de inspeccionar que todas las etapas de producción se cumplan eficientemente y cumplan con los registros pertinentes.

Elaborado por: Brigitt Gómez (2019)

3.11. ANTECEDENTES DE CALIDAD DE PRODUCTOS

La calidad de un producto consta de varias características propias, del diseño, indicaciones de valor nutricional, ingredientes utilizados en el proceso de fabricación, etc., información la cual debe estar plasmada como etiqueta en el producto, con el fin de cumplir con requisitos básicos de calidad y que ofrezcan seguridad al consumir dicho producto.

La empresa Candelaria ha logrado una calidad óptima en sus productos, buscando cumplir con requisitos básicos de calidad, los cuales ofrecen al consumidor la confianza de su producto. Por esta razón la empresa está buscando a través de este proyecto la mejora en la calidad de su producto.

Candelaria en su proceso productivo emplea materias primas como la carne de res y cerdo, pulpa de pollo y grasa de cerdo, adicionalmente se incorporan ingredientes, aditivos y especias que dan una característica especial a cada uno de los 22 productos que actualmente se ofertan; pueden consumirse crudos, al horno, fritos, a la plancha o a la parrilla.

En el anexo 1 se da a conocer los productos que actualmente produce la empresa, con sus respectivas características y cumplimiento de requisitos en etiqueta:

3.12. PROVEEDORES

Los proveedores que actualmente tiene la empresa son de gran variedad, debido a los pedidos que la empresa requiere, un solo proveedor no está en la posibilidad de abastecer la demanda por lo que la empresa se ha visto en la opción de tener un listado variado de sus proveedores, información la cual es confidencial debido a la competencia existente en el mercado, en el anexo 2 se da a conocer la clasificación de productos de materia prima que la empresa adquiere habitualmente.

3.13. DISTRIBUIDORES


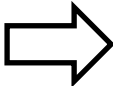

La empresa Candelaria es distribuidor de su producto terminado, producto el cual es enviado a dos puntos de entrega: Frigofiesta que ha sido encargado de la venta directa del producto desde el comienzo de la empresa, y DeliCandelaria que comienza a vender el producto desde el año 2019.

3.14. PROCESO DE FABRICACIÓN DE EMBUTIDOS

La empresa Candelaria produce 22 productos los que se describieron en el anexo 1, los cuales se clasifican en dos tipos de procesos de producción los productos de pasta fina como se observa en la figura 14 y los de pasta gruesa en la figura 15, con distinta cantidad de materia

prima, en la figura 16 se demuestra el proceso productivo del chorizo parrillero a continuación en la tabla 4 se presenta la simbología de los diagramas de flujo:

Tabla 4. *Simbología de Diagramas de Flujo*

SÍMBOLO	NOMBRE	SÍMBOLO	NOMBRE
	Almacenamiento		Inicio
	Operación		Actividad
	Inspección		Decisión
	Transporte		Documentos
	Espera		Fin

Elaborado por: Brigitt Gómez (2019)

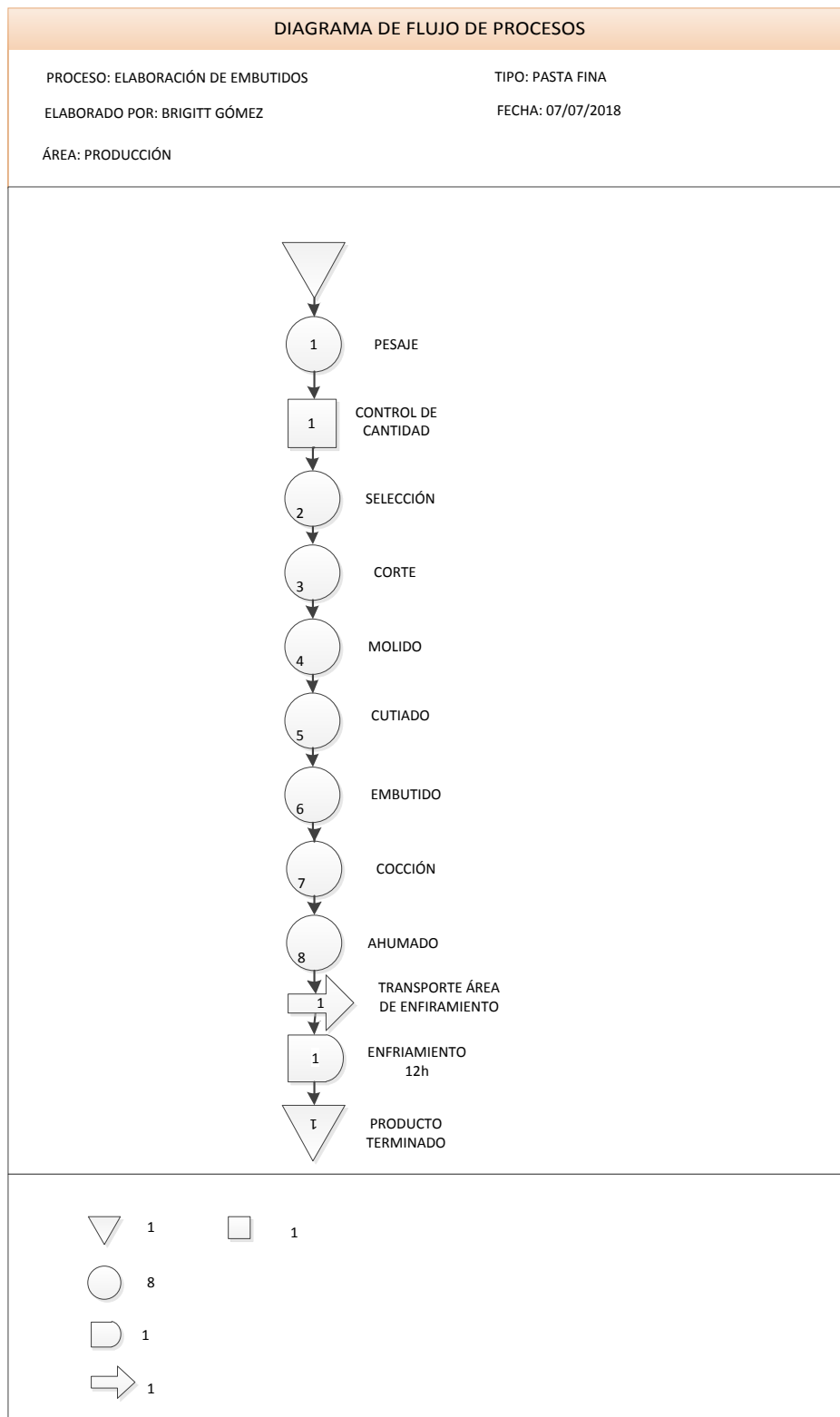


Figura 10. Diagrama de Flujos de Producto de Pasta Fina
Elaborado por: Brigitt Gómez (2019)

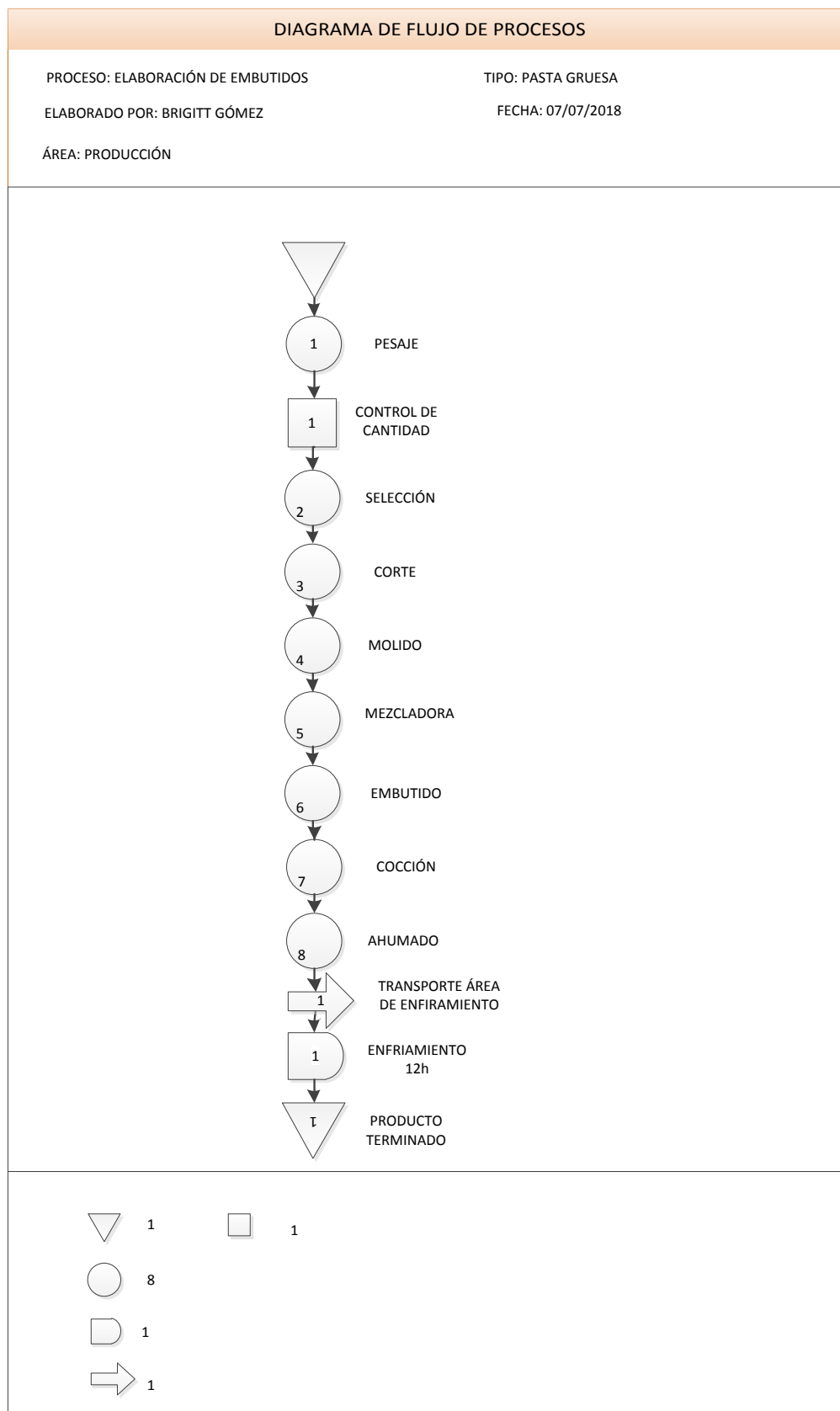


Figura 11. Diagrama de Flujos de productos de Pasta Gruesa
Elaborado por: Brigitt Gómez (2019)

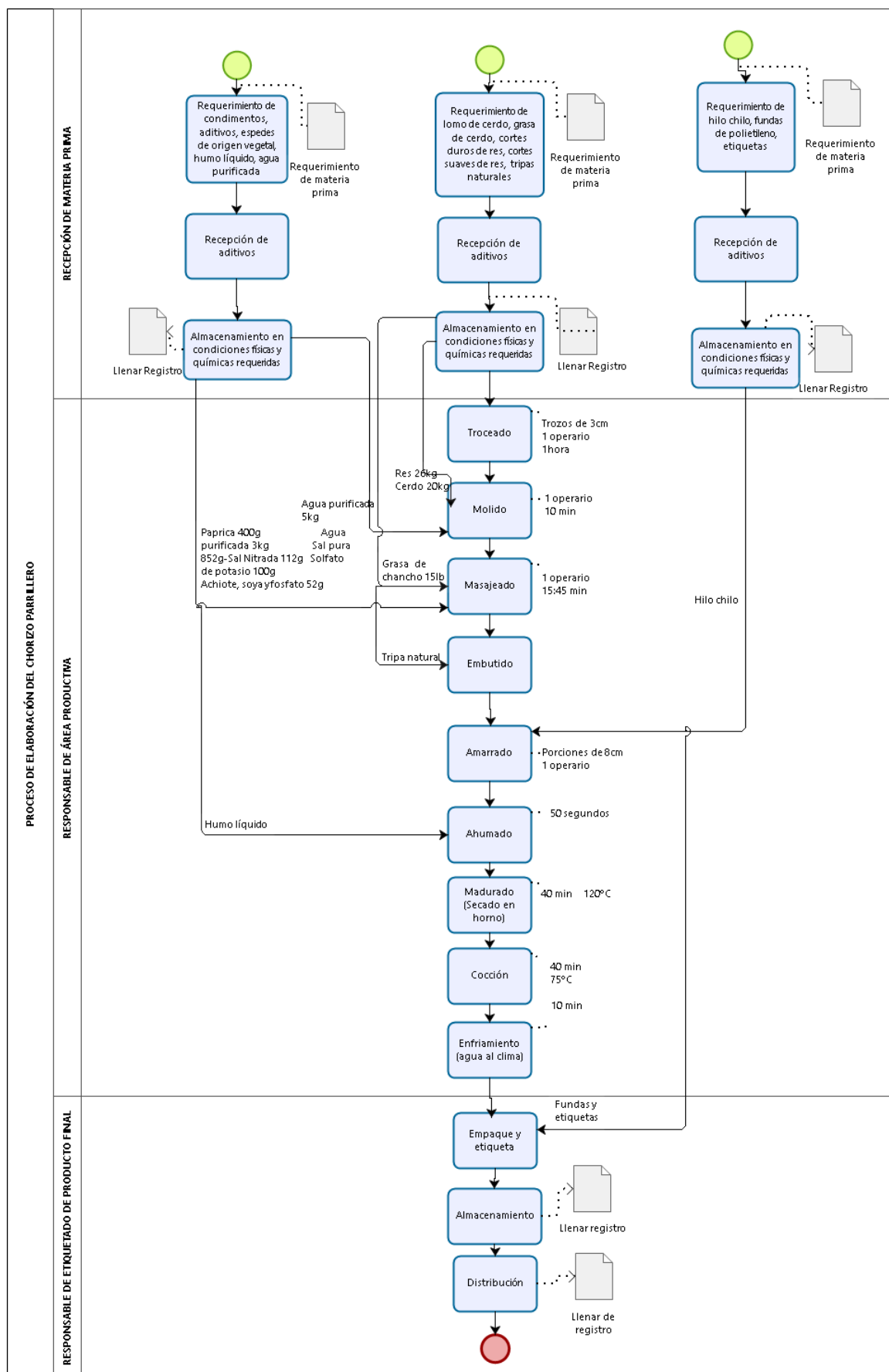


Figura 12. Proceso Chorizo Parrillero
Elaborado por: Brigitt Gómez (2019)

3.15. INFORMACIÓN CHORIZO PARRILLERO

El producto chorizo parrillero tiene la siguiente información actual:

INGREDIENTES: Carne de Res, Carne de cerdo, agua, sal, soya, polifosfato de sodio, Especies naturales, Achiote, Nitrito de sodio.

INFORMACIÓN NUTRICIONAL: Porción por envase 20 unidades, Energía (Calorías) (100cal), Energía de grasa 60cal, Grasa total 11%, Grasa saturada 20%, Grasa monoinsaturada 2g, Grasa poliinsaturada 1g, Colesterol 7%, Carbohidratos totales 1g, Proteína 7g, contiene soya transgénica.

REGISTRO SANITARIO: 15848INHQAN0713

3.16. EMPRESA CANDELARIA Y BPM

La empresa Candelaria con su énfasis en mejorar su calidad ha elaborado proyectos para cumplir con la Resolución del ARCSA 067-2015, la empresa ha realizado una auditoría por lo que manifiesta que existió un no cumplimiento en temas de trazabilidad, para lo cual se muestra un check-list que se analizó a la empresa (Anexo 3. Check list de Buenas Prácticas de Manufactura referente a Trazabilidad) de aspectos de trazabilidad que tiene el Reglamento de Buenas Prácticas de Manufactura, en el que se obtiene los siguientes resultados:

MATERIA PRIMA E INSUMOS

En los ítems analizados en lo referente a materias primas se obtiene que la empresa no cumple con el 40% de requisitos de la lista de chequeo, mientras que el 60% tiene cumplimiento total, se muestra en la tabla 5:

Tabla 5. Resultados materias primas e insumos

	ÍTEMS	PORCENTAJE
CONFORMIDAD	12	60%
NO CONFORMIDAD	8	40%

Elaborado por: Brigitt Gómez (2019)

OPERACIONES DE PRODUCCIÓN

De acuerdo a los ítems analizados en lo referente a operaciones de producción, se obtiene que la empresa no cumple con el 71% de requisitos de la lista de chequeo, mientras que el 29% tiene cumplimiento total, se muestra en la tabla 6:

Tabla 6. Operaciones de Producción

	ÍTEMS	PORCENTAJE
CONFORMIDAD	6	29%
NO CONFORMIDAD	15	71%

Elaborado por: Brigitt Gómez (2019)

ENVASADO, ETIQUETADO Y EMPAQUETADO

De acuerdo a los ítems analizados en lo referente a envasado, etiquetado y empaquetado, se obtiene que la empresa no cumple con el 27% de requisitos de la lista de chequeo, mientras que el 73% tiene cumplimiento total, se muestra en la tabla 7:

Tabla 7. Envasado, etiquetado y empaquetado

	ÍTEMS	PORCENTAJE
CONFORMIDAD	8	73%
NO CONFORMIDAD	3	27%

Elaborado por: Brigitt Gómez (2019)

ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCIÓN, TRANSPORTE Y COMERCIALIZACIÓN

De acuerdo a los ítems analizados en lo referente a almacenamiento, distribución, transporte y comercialización, se obtiene que la empresa no cumple con el 58% de requisitos de la lista de chequeo, mientras que el 42% tiene cumplimiento total, se muestra en la tabla 8:

Tabla 8. *Almacenamiento, distribución, transporte y comercialización.*

	ÍTEMS	PORCENTAJE
CONFORMIDAD	13	42%
NO CONFORMIDAD	18	58%

Elaborado por: Brigitt Gómez (2019)

ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD

De acuerdo a los ítems analizados en lo referente a aseguramiento y control de calidad, se obtiene que la empresa no cumple con el 81% de requisitos de la lista de chequeo, mientras que el 19% tiene cumplimiento total, se muestra en la tabla 9:

Tabla 9. *Aseguramiento y control de calidad*

	ÍTEMS	PORCENTAJE
CONFORMIDAD	7	19%
NO CONFORMIDAD	30	81%

Elaborado por: Brigitt Gómez (2019)

La empresa debería diseñar y documentar los procesos que sean necesarios para mejorar el cumplimiento de buenas prácticas de manufactura, por lo que en el anexo 3 se observa un plan de mejoras para el cumplimiento de la Resolución 067 del ARCSA.

3.17. EMPRESA CANDELARIA E ISO 22005

Para que la empresa Candelaria logre obtener un Sistema de Gestión de Trazabilidad eficiente, puede tomar como guía normas internacionales como es el presente trabajo el cual se basa en la norma ISO 22005-Trazabilidad en la Cadena de Alimentos, para lo cual se crea un check list (Anexo 4. Check List ISO 22005-Trazabilidad en la Cadena de Alimentos), con el

que se diagnostica a la empresa Candelaria el nivel de cumplimiento de normas internacionales en base a Trazabilidad en Proceso, con el cual se obtuvo los siguientes resultados:

ELECCIÓN DE OBJETIVOS

De acuerdo a los ítems analizados en lo referente a elección de objetivos, se obtiene que la empresa no cumple con el 100% de requisitos de la lista de chequeo, como se muestra en la tabla 10:

Tabla 10. Elección de objetivos

	ÍTEMS	PORCENTAJE
CONFORMIDAD	0	0%
NO CONFORMIDAD	5	100%

Elaborado por: Brigitt Gómez (2019)

REQUISITOS REGULATORIOS Y DE POLÍTICAS

De acuerdo a los ítems analizados en lo referente a requisitos regulatorios y de políticas, se obtiene que la empresa no cumple con el 50% de requisitos de la lista de chequeo, mientras que el 50% tiene cumplimiento total, se muestra en la tabla 11:

Tabla 11. Requisitos regulatorios y de políticas

	ÍTEMS	PORCENTAJE
CONFORMIDAD	1	50%
NO CONFORMIDAD	1	50%

Elaborado por: Brigitt Gómez (2019)

PRODUCTOS Y/O INGREDIENTES

De acuerdo a los ítems analizados en lo referente a productos y/o ingredientes, se obtiene que la empresa no cumple con el 100% de requisitos de la lista de chequeo, mientras que el 19% tiene cumplimiento total, se muestra en la tabla 12:

Tabla 12. Productos y/o ingredientes

	ÍTEMS	PORCENTAJE
--	-------	------------

CONFORMIDAD	0	0%
NO	4	100%
CONFORMIDAD		

Elaborado por: Brigitt Gómez (2019)

POSICIÓN DENTRO DE LA CADENA ALIMENTARIA

De acuerdo a los ítems analizados en lo referente a posición dentro de la cadena alimentaria, se obtiene que la empresa no cumple con el 75% de requisitos de la lista de chequeo, mientras que el 25% tiene cumplimiento total, se muestra en la tabla 13:

Tabla 13. *Posición dentro de la cadena alimentaria*

	ÍTEMS	PORCENTAJE
CONFORMIDAD	1	25%
NO	3	75%
CONFORMIDAD		

Elaborado por: Brigitt Gómez (2019)

FLUJO DE MATERIALES

De acuerdo a los ítems analizados en lo referente a flujo de materiales, se obtiene que la empresa no cumple con el 67% de requisitos de la lista de chequeo, mientras que el 33% tiene cumplimiento total, se muestra en la tabla 14:

Tabla 14. *Flujo de materiales*

	ÍTEMS	PORCENTAJE
CONFORMIDAD	2	33%
NO	4	67%
CONFORMIDAD		

Elaborado por: Brigitt Gómez (2019)

REQUISITOS SOBRE LA INFORMACIÓN

De acuerdo a los ítems analizados en lo referente a requisitos sobre la información, se obtiene que la empresa no cumple con el 67% de requisitos de la lista de chequeo, mientras que el 33% tiene cumplimiento total, se muestra en la tabla 15:

Tabla 15. Requisitos sobre la información

	ÍTEMS	PORCENTAJE
CONFORMIDAD	2	33%
NO	4	67%
CONFORMIDAD		

Elaborado por: Brigitt Gómez (2019)

DETERMINACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

De acuerdo a los ítems analizados en lo referente a determinación de procedimientos, se obtiene que la empresa no cumple con el 63% de requisitos de la lista de chequeo, mientras que el 38% tiene cumplimiento total, se muestra en la tabla 16:

Tabla 16. Determinación de procedimientos

	ÍTEMS	PORCENTAJE
CONFORMIDAD	3	38%
NO	5	63%
CONFORMIDAD		

Elaborado por: Brigitt Gómez (2019)

REQUISITOS DE DOCUMENTACIÓN

De acuerdo a los ítems analizados en lo referente a requisitos de documentación, se obtiene que la empresa no cumple con el 86% de requisitos de la lista de chequeo, mientras que el 14% tiene cumplimiento total, se muestra en la tabla 17:

Tabla 17. Requisitos de documentación

	ÍTEMS	PORCENTAJE
CONFORMIDAD	2	14%
NO	12	86%
CONFORMIDAD		

Elaborado por: Brigitt Gómez (2019)

COORDINACIÓN DE LA CADENA ALIMENTARIA

De acuerdo a los ítems analizados en lo referente a coordinación de la cadena alimentaria, se obtiene que la empresa no cumple con el 81% de requisitos de la lista de chequeo, mientras que el 19% tiene cumplimiento total, se muestra en la tabla 18:

Tabla 18. *Coordinación de la cadena alimentaria*

	ÍTEMS	PORCENTAJE
CONFORMIDAD	4	80%
NO CONFORMIDAD	1	20%

Elaborado por: Brigitt Gómez (2019)

IMPLEMENTACIÓN

De acuerdo a los ítems analizados en lo referente a implementación, se obtiene que la empresa no cumple con el 86% de requisitos de la lista de chequeo, mientras que el 14% tiene cumplimiento total, se muestra en la tabla 19:

Tabla 19. *Implementación*

	ÍTEMS	PORCENTAJE
CONFORMIDAD	1	14%
NO CONFORMIDAD	6	86%

Elaborado por: Brigitt Gómez (2019)

La empresa debería diseñar, implementar y documentar los procesos que sean necesarios para mejorar el cumplimiento, por lo que en el anexo 6 se observa un plan de mejoras para el cumplimiento del sistema de trazabilidad.

CAPÍTULO IV

SISTEMA DE GESTIÓN DE TRAZABILIDAD

4.1.CONSIDERACIONES GENERALES DEL DISEÑO

El sistema de trazabilidad que se plantea a la empresa Candelaria debe considerarse en un contexto de administración más amplio, por lo que se observa en el mapa de procesos (Anexo 5) un sistema de Gestión de Trazabilidad verificable, el que mantiene un constante control y seguimiento del mismo, en el que se debe documentar paso por paso la información de los componentes del sistema para lo cual requiere la aplicación del levantamiento de los procedimientos que se consideraron indispensables para este sistema:

- Análisis y Control de Puntos Críticos: P.G.E.3.1.
- Documentación del Origen de Productos: P.G.E.3.2.
- Retiro de Productos: P.G.E.3.3.
- Auditorías Internas: P.G.E.3.4.
- Documentación del sistema de trazabilidad: P.G.E.3.5.

Las condiciones técnicas actuales de la empresa contribuyen a mantener un sistema de trazabilidad óptimo, por lo cual se plantea el sistema que vaya acorde a las posibilidades de la empresa.

4.2.OBJETIVOS

Con el propósito de que la empresa Candelaria sea responsable con sus clientes, y comprometida con el Sistema de Gestión de Trazabilidad se plantean objetivos que estén simultáneamente relacionados con el recorrido del producto durante la trazabilidad interna, y

así mejorar y mantener la calidad del producto ofreciendo a los consumidores una inocuidad alimentaria. Los siguientes objetivos serán:

- Satisfacer las especificaciones de los clientes.
- Determinar la historia o el origen del producto.
- Facilitar el retiro o retorno de productos.
- Identificar proveedores de la materia prima antes de ingresar a la empresa y los responsables del producto terminado hasta llegar al cliente.
- Facilitar la información específica sobre el producto.
- Comunicar información sobre algún percance que tenga el producto a los distribuidores y clientes.

Los valores y propósitos de la empresa Candelaria se plantean en la misión y visión, conceptos los cuales se agrupan para obtener éxito empresarial, de esta forma las partes involucradas conocerán que la empresa se basa en una ideología constante.

MISIÓN

Ofrecemos productos innovadores de la más alta calidad mediante el uso de materias primas inocuas, facilitando la información completa del producto y superando así las expectativas del cliente, con un sabor propio de la empresa y asegurando su salud.

VISIÓN

Para el año 2025 la empresa aumentará su calidad mediante el cumplimiento de normas nacionales e internacionales, por lo que será una marca posicionada en el mercado de carnes y embutidos a nivel nacional, y logrará ingresar su gama de productos a un mercado internacional.

4.3.REQUISITOS REGULATORIOS Y DE POLÍTICAS

La empresa para cumplir con el sistema de trazabilidad, obliga a los miembros de la empresa a cumplir con los respectivos registros y el cumplimiento de los poe y poes, además de mantener controles del sistema cada cierto tiempo para controlar que se está utilizando de manera eficiente, que se está documentando y actualizando toda la información pertinente al seguimiento del producto. Estas medidas vienen acompañadas de un control de cumplimiento de la norma INEN 1338.

La empresa Candelaria cumple con requisitos nacionales con la Norma INEN 1338-Carnes y productos cárnicos, y se encuentra en el desarrollo de requerimientos para la aprobación de la Resolución 067 requerida por la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria.

En el capítulo 3 en el apartado 3.16. se observa el porcentaje de conformidad y no conformidad que la empresa tiene en cuanto a una lista de chequeo de BPMS, referente a la trazabilidad.

4.4.PRODUCTOS E INGREDIENTES

Con el propósito de cumplir con los objetivos planteados en el punto 4.2., se detalla las materias primas e insumos que la empresa utiliza, y los productos que procesa, ya que son a los que se les debe mantener un seguimiento constante para obtener el sistema de trazabilidad deseado, en la tabla 20 se detalla las características del chorizo parrillero y en la tabla 21 la composición nutricional, en la tabla 22, 23 y 24 se detallan las materias primas que son requeridas para la producción del chorizo parrillero.

Tabla 20. Características Chorizo Parrillero

CHORIZO PARRILLERO		
DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO:	<p>El producto debe cumplir con los requisitos de la norma INEN 781. Según el numeral 6.3.1.2 de la norma el chorizo debe tener las siguientes características:</p> <p>Grasa total en el tipo I= del 0% al 15%</p> <p>Proteína Animal= 12</p> <p>Proteína Vegetal= 2</p> <p>Almidón= Ausencia</p> <p>Volumen del producto no es menor al 90% de la capacidad total</p>	
LUGAR DE ELABORACIÓN:	Candelaria Jamones y Embutidos	
COMPOSICIÓN NUTRICIONAL: (cada 100gr)	PROTEÍNAS:	14gr-40gr
	ZINC:	8,6mg
	VITAMINA B12:	170% (requerimiento promedio estimado)
	VITAMINA D:	25UI
CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS:	OLOR.- Ligeramente ácido (ácido láctico)	
	COLOR.- Color rojo oscuro, superficie brillante	
	TACTO.- Firme y ligeramente húmeda	
VIDA ÚTIL ESTIMADA:	2 a 3 días en refrigeración y de 2 a 3 meses en congelación	
CONSIDERACIONES PARA EL ALMACENAMIENTO:	<p>Mantener en refrigeración de 4°C</p> <p>mantener en congelación a -18°C</p>	
ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO:	<p>Ph: 4,5 - 6,4</p> <p>Genes de virulencia: No contiene</p> <p>Escherichia coli ufc/g: en una muestra de 5u, 0u defectuosas aceptadas</p> <p>Salmonella: en una muestra de 5u, 0u defectuosas son aceptadas.</p>	

Fuente: (NTE INEN 781)

Elaborado por: Brigitt Gómez (2019)

Tabla 21. Índice Nutricional del Chorizo Parrillero

PRODUCTO	CÓDIGO	ÍNDICE NUTRICIONAL (100g)	
CHORIZO PARRILLERO	CHP1900001	Calorías	356kcal
		Energía de grasa	119cal
		Grasa total	14g
		Grasa saturada	8g
		Grasa monoinsaturada	4g
		Colesterol	43mg
		Sodio	0mg
		Carbohidratos	1.90g
		Fibra	0g
		Azúcares	1.90g
		Proteína	14g
		Hierro	2.10mg

Fuente: (Los Alimentos)

Elaborado por: Brigitt Gómez (2019)

Los tipos de carne utilizados son los siguientes:

Tabla 22. Materia Prima

CARNE	TIPO	CÓDIGO
RES	Cortes Suaves	MPCDR
	Cortes Duros	MPCSR
CERDO	Lomo	MPCLC
	Grasa	MPCGC
	Tripas Naturales	MPCTN

Fuente: Empresa Candelaria

Elaborado por: Brigitt Gómez (2019)

Tabla 23. Condimentos

	DETALLE	CÓDIGO
CONDIMENTOS Y ESPECIAS	Sal Pura	MPESP
	Sal Nitrada	MPESN
	Fosfatos	MPEF
	Colorante (achiote)	MPEA
	Soya	MPES
	Paprika	MPEP
	Humo líquido	MPEHL
	Sulfato de Potasio	MPESK

Fuente: Empresa Candelaria

Elaborado por: Brigitt Gómez (2019)

Los Insumos utilizados son:

Tabla 24. Insumos

	DETALLE	CÓDIGO
INSUMOS	Hilo Chillo	MPIHC
	Etiquetas	MPIE
	Fundas de Polietileno	MPIFP

Fuente: Empresa Candelaria

Elaborado por: Brigitt Gómez (2019)

El producto final deberá constar con la información de la tabla 10, la cual será desplegada en la etiqueta del mismo, esta información es requerida por la norma (NTE INEN 1334).

Tabla 25. *Requisitos básicos de información del producto*

REQUISITOS	INFORMACIÓN
Nombre del producto (que debe incluir el nombre común de fácil reconocimiento por el consumidor):	EMBUTIDO
Marca Comercial:	CHORIZO PARRILLERO
Identificación de lote:	CHP-081018
Razón social de la empresa (o nombre de quien fabrica):	CANDELARIA Jamones y Embutidos
Contenido neto:	1000g
Número de registro sanitario:	15848INHQAN0713
Valor nutricional:	Tabla N°21
Fecha de expiración o tiempo máximo de consumo:	30 días
Lista de ingredientes con sus respectivas especificaciones:	Tabla N°22 Tabla N°23 Tabla N°24
Precio de venta al público:	\$6,35
País de origen:	Ecuador
Indicaciones: si se trata de alimento artificial, irradiado o genéticamente modificado (alimentos transgénicos):	Soya transgénica

Fuente: Empresa Candelaria

Elaborado por: Brigitt Gómez (2019)

La información de los proveedores de la empresa se encuentra desplegada en el anexo 6.

4.5.PASOS DEL DISEÑO

4.5.1. POSICIÓN DENTRO DE LA CADENA ALIMENTARIA

La empresa Candelaria es la encargada del producto a lo largo de la cadena productiva, desde que ingresa la materia prima hasta la entrega del producto terminado a sus distribuidores, por lo tanto, se encuentra en el grupo de la trazabilidad interna o trazabilidad del proceso.



La identificación de proveedores se ve desplegada en el Anexo 6, los que están codificados de acuerdo al nombre del producto que provee, el número de semana en la que ingresó a la empresa y el número de día que se procesa el chorizo parrillero:

Tabla 26. *Clasificación de proveedores*

PROVEEDOR	SECTOR ECONÓMICO	CÓDIGO CIU	CÓDIGO
PRONACA	Sector primario	A0145.01	P.CC.042
GANADEROS LOCALES	Sector primario	C1010.11	P.CR.042
MARCELO TERÁN	Sector primario	A014	P.TN.042
JLH COMERCIALIZADORA	Sector primario	C1079.3	P.CA.042

Fuente: (CIU, 2012)

Elaborado por: Brigitt Gómez (2019)



CONTROL DE RECEPCIÓN					ALMACENAMIENTO			TROCEADO			MOLIDO			MASAJEADO			EMBUTIDO			AMARRADO		
Fecha: 08/11/18					Detalles: P.G.P.1.1., P.G.P.1.2., P.G.P.1.3..			Detalles:			Detalles:			Detalles:			Detalles:			Detalles:		
Registros de Requerimiento MP.																						
C	Prod.	Cant.	Prov.	Lote	Lote	Lugar Alm.	HT	Lote	R.	Lote	R.	Lote	R.	Lote	R.	Lote	R.	Lote	R.			
G.C. 1.1.	Lomo de cerdo	20kg	P.CC.042	08111801	08111801	CV0301	HT.MP. CLC	08111801	D.INT.R.G.P.3.1.	08111801	D.INT.R.G.P.3.2.	081118a	D.INT.R.G.P.3.3.	081118805	D.INT.R.G.P.3.4.	081118014	D.INT.R.G.P.3.5.					
G.C. 1.2.	Grasa de cerdo	15kg	P.CC.042	08111802	08111802	CV0301	HT.MP. CGC	08111803	D.INT.R.G.P.3.1.	081118803	D.INT.R.G.P.3.2.	08111802	D.INT.R.G.P.3.3.	0811188b	D.INT.R.G.P.3.4.							
G.C. 1.3.	Cortes duros de res	8kg	P.CR.042	08111803	08111803	CV0301	HT.MP. CDR	08111804	D.INT.R.G.P.3.1.	081118804	D.INT.R.G.P.3.2.	08111806	D.INT.R.G.P.3.3.									
G.C. 1.4.	Cortes suaves de res	18kg	P.CR.042	08111804	08111805	CV0301	HT.MP. CTN	Procedimiento: G.P.3.1.			Molido:081118 ^a			Masajeado: 081118c			Amarrado: 081118d					
G.C. 1.5.	Tripas Naturales	100u	P.TN.042	08111805	08111806	AC0101	HT.MP. EP	Máquina: SC0201			Máquina: ML0201			Procedimiento: G.P.3.4.			Procedimiento: G.P.3.5.					
G.C. 2.1.	Paprika	400g	P.CA.042	08111806	08111807	AC0101	HT.MP. ESP	Responsable:			Procedimiento: G.P.3.2.			Máquina: EM0201			Máquina: AM0201					
G.C. 2.2.	Sal Pura	852g	P.CA.042	08111807	08111808	AC0101	HT.MP. ESK				Responsable:			Responsable:								
G.C. 2.3.	Sulfato de Potasio	100g	P.CA.042	08111808	08111809	AC0101	HT.MP. EA							Masajeado: 081118b								
G.C. 2.4.	Achiote	25g	P.CA.042	08111809	08111810	AC0101	HT.MP. ES							Máquina: MA0201								
G.C. 2.5.	Soya	16g	P.CA.042	08111810	08111811	AC0101	HT.MP. EHL							Procedimiento: G.P.3.3.								
G.C. 2.6.	Fosfato	11g	P.CA.042	08111811	08111812	AI0101	HT.MP. ESN							Responsable:								
G.C. 2.7.	Humo líquido	150ml	P.CA.042	08111812	08111813	AI0101																
G.C. 2.8.	Sal Nitrad	112g	P.CA.042	08111813	08111814	AI0101																
G.C. 3.1.	Hilo chillo	1rol	P.CA.042	08111814	08111815	AI0101	HT.MP. EFP															
G.C. 3.2.	Etiquetas	55u	P.CA.042	08111815	Fecha de pedido: 07/11/18																	

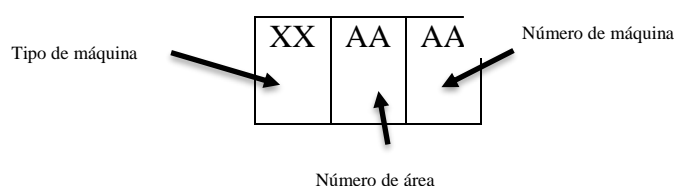
G.C. 3.3.	Funda s de polietil eno	55u	P.CA. 042	081118 016
--------------	----------------------------------	-----	--------------	---------------

DISTRIBUCIÓN	ALMACENAMIENTO	EMPAQUE	ENFRIAMIENTO	COCCIÓN	MADURADO	AHUMADO																																		
Detalles:	Detalles:	Detalles:	Detalles:	Detalles:	Detalles:	Detalles:																																		
<table><tr><td>Lote</td><td>R.</td></tr><tr><td>CHP081118</td><td>D.INT.R.G.D.1.1.</td></tr></table>	Lote	R.	CHP081118	D.INT.R.G.D.1.1.	<table><tr><td>Lote</td><td>R.</td></tr><tr><td>CHP081118</td><td>D.INT.R.G.P.4.1.</td></tr></table>	Lote	R.	CHP081118	D.INT.R.G.P.4.1.	<table><tr><td>Lote</td><td>R.</td></tr><tr><td>CHP081118</td><td>D.INT.R.G.P.3.10.</td></tr><tr><td>081118015</td><td>D.INT.R.G.P.3.10.</td></tr><tr><td>081118016</td><td>D.INT.R.G.P.3.10.</td></tr></table>	Lote	R.	CHP081118	D.INT.R.G.P.3.10.	081118015	D.INT.R.G.P.3.10.	081118016	D.INT.R.G.P.3.10.	<table><tr><td>Lote</td><td>R.</td></tr><tr><td>081118g</td><td>D.INT.R.G.P.3.9.</td></tr></table>	Lote	R.	081118g	D.INT.R.G.P.3.9.	<table><tr><td>Lote</td><td>R.</td></tr><tr><td>081118f</td><td>D.INT.R.G.P.3.8.</td></tr></table>	Lote	R.	081118f	D.INT.R.G.P.3.8.	<table><tr><td>Lote</td><td>R.</td></tr><tr><td>081118e</td><td>D.INT.R.G.P.3.7.</td></tr></table>	Lote	R.	081118e	D.INT.R.G.P.3.7.	<table><tr><td>Lote</td><td>R.</td></tr><tr><td>081118d</td><td>D.INT.R.G.P.3.6.</td></tr><tr><td>081118012</td><td>D.INT.R.G.P.3.6.</td></tr></table>	Lote	R.	081118d	D.INT.R.G.P.3.6.	081118012	D.INT.R.G.P.3.6.
Lote	R.																																							
CHP081118	D.INT.R.G.D.1.1.																																							
Lote	R.																																							
CHP081118	D.INT.R.G.P.4.1.																																							
Lote	R.																																							
CHP081118	D.INT.R.G.P.3.10.																																							
081118015	D.INT.R.G.P.3.10.																																							
081118016	D.INT.R.G.P.3.10.																																							
Lote	R.																																							
081118g	D.INT.R.G.P.3.9.																																							
Lote	R.																																							
081118f	D.INT.R.G.P.3.8.																																							
Lote	R.																																							
081118e	D.INT.R.G.P.3.7.																																							
Lote	R.																																							
081118d	D.INT.R.G.P.3.6.																																							
081118012	D.INT.R.G.P.3.6.																																							
Empaque: CHP081118	Empaque: CHP081118		Enfriamiento: 081118h	Cocción: 081118g	Madurado: 081118f	Ahumado: 081118e																																		
Procedimiento: G.D.1.1.	Máquina: CF0201	Empaque: CHP081118	Máquina:	Máquina:	Máquina:	Máquina:																																		
Responsable:	Procedimiento: G.P.4.1.	Máquina: EV0301	Procedimiento: G.P.3.9.	CI0201	HAS0201	HA0201																																		
	Responsable:	Procedimiento: G.P.3.10.	Responsable:	Procedimiento: G.P.3.8.	Procedimiento: G.P.3.7.	Procedimiento: G.P.3.6.																																		
		Responsable:		Responsable:	Responsable:	Responsable:																																		

4.5.2. FLUJO DE MATERIALES

El flujo de materiales es algo indispensable al momento de plantear un sistema de trazabilidad, ya que el recorrido que se plantea permite conocer los lugares por los que el producto tuvo contacto por almacenamiento, posiblemente demora o transformación de la materia prima, se conoce los puntos que se les considera peligrosos y así al momento de que exista una alerta alimentaria, se reconozca con facilidad el lugar en el que existió la posible contaminación.

Para lo cual se describen las maquinarias que la empresa Candelaria posee, las cuales son las adecuadas, al igual que su rendimiento para que el sistema de trazabilidad funcione, y se las debe codificar, para lo cual se utilizó el siguiente método de codificación:



Donde tipo de máquina indica la clase de equipo que es, número de área zona de la planta que tiene características comunes (01 pertenece al área de almacenamiento de materia prima, 02 pertenece al área de procesamiento, 03 pertenece al área de empaque y almacenamiento de producto terminado) y número de máquinas indica si hay más tipos similares. En la tabla N°27 se señalan las maquinarias que posee la planta y su respectiva codificación.

Tabla 27. Maquinaria codificada

MAQUINARIA	CANTIDAD	CÓDIGO
Amarradora	1	AM0201
Cocina Industrial	3	CI0201
		CI0202

		CI0203
Congelador horizontal	1	CH0101
Congelador vertical	1	CV0301
Sierra de carne y hueso	1	SC0201
Cuarto frio	1	CF0201
Cutter	1	CT0201
Embutidora	1	EM0201
Empacadora al vacío	1	EV0301
Horno de secado	1	HS0201
Horno de ahumado	1	HA0201
Masajeadora	1	MA0201
Molino	1	ML0201
Rebanadora	1	RE0201
Área de condimentos	1	AC0101
Área de insumos	1	AI0101

Fuente: Empresa Candelaria
Elaborado por: Brigitt Gómez (2019)

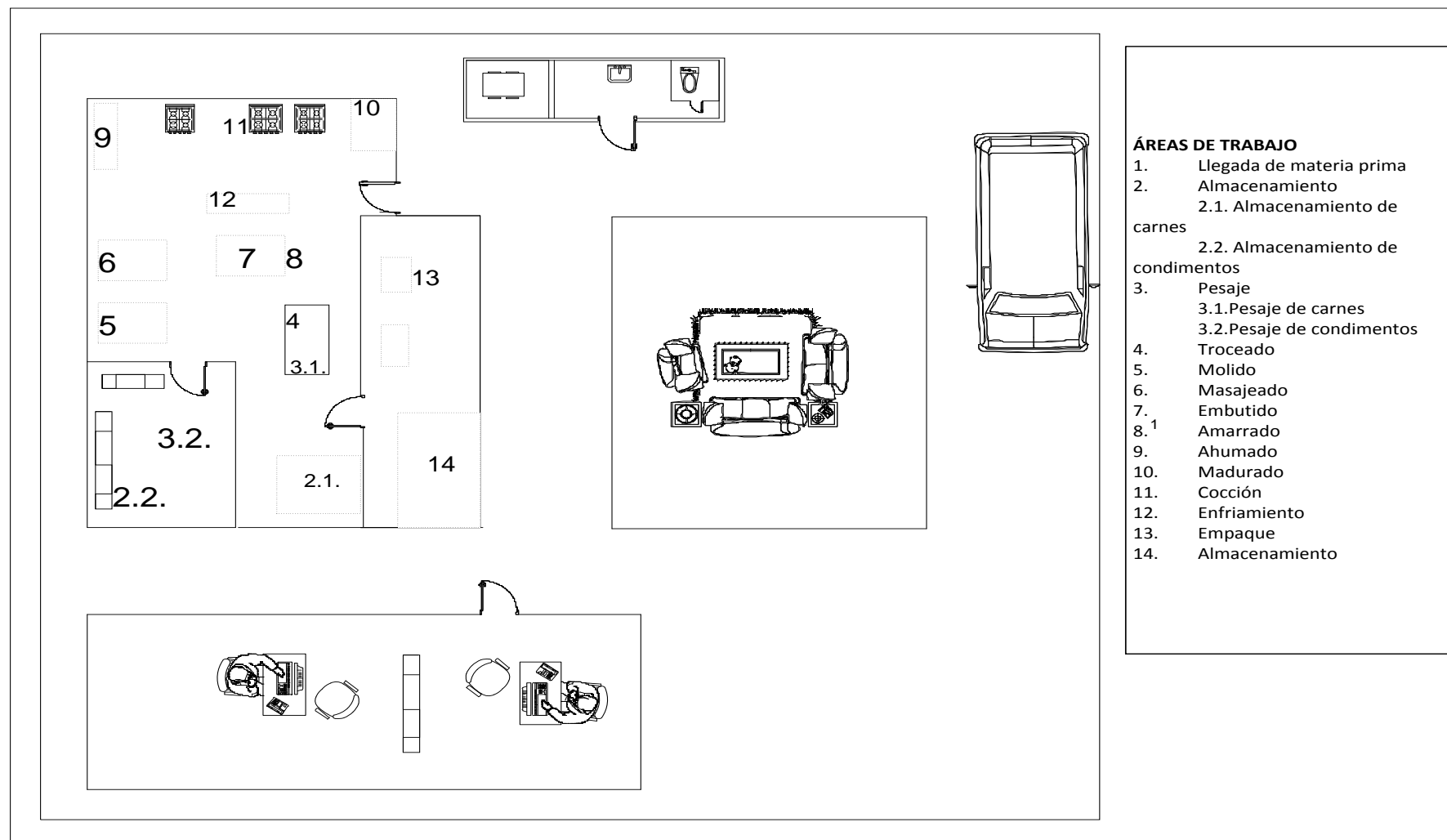


Figura 13. Layout Candelaria
Elaborado por: Brigitt Gómez (2019)

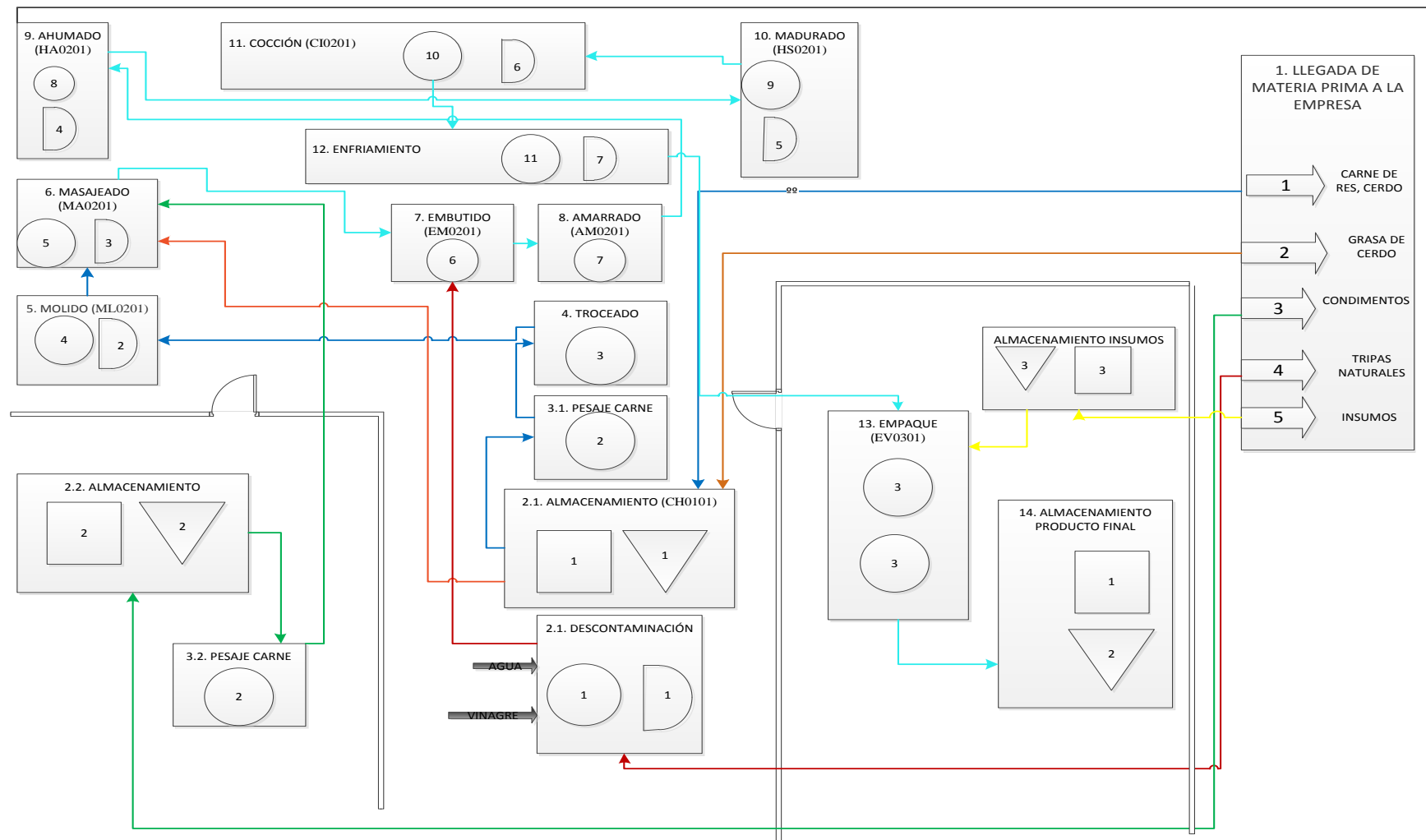


Figura 14. Diagrama de Recorrido
Elaborado por: Brigitt Gómez (2019)

4.5.3. REQUISITOS DE INFORMACIÓN

La información que el proveedor de materia prima brinda a la empresa debe ser recolectada de acuerdo a la historia de su proceso, la cual se facilitará a los distribuidores y clientes de la empresa, para lo cual se presentan las hojas técnicas de la materia prima del producto “chorizo parrillero” que se encuentra en los anexos del manual de procedimientos, la cuales están codificadas en la tabla 28, tabla 29 y tabla 30, con su respectivo proveedor y código., condiciones las cuales los proveedores de la empresa cumplen con las condiciones detalladas. Y la empresa desde su recepción debe cumplir con las condiciones de la hoja técnica.

Tabla 28. Hojas Técnicas Materia Prima Carnes

PROVEEDOR	TIPO DE CARNE	CÓDIGO DE PROVEEDOR	CÓDIGO DE HOJA TÉCNICA
Ganaderos Locales (PG)	Cortes Suaves de Res	P.CR.042-01	HT.MPCSR
	Cortes Duros de Res	P.CR.042-02	HT.MPCDR
PRONACA (PP)	Lomo de Cerdo	P.CC.042-01	HT.MPCLC
	Grasa de Cerdo	P.CC.042-02	HT.MPCGC
Marcelo Terán (PMT)	Tripas Naturales	PTN.042	HT.MPCTN

Fuente: Empresa Candelaria
Elaborado por: Brigitt Gómez

Tabla 29. Hojas Técnicas Materia Prima Condimentos

PROVEEDOR	TIPO DE CONDIMENTO	CÓDIGO DE PROVEEDOR	CÓDIGO DE HOJA TÉCNICA
JLH Comercializadora (PJLH)	Sal Pura	P.CA.042-02	HT.MPESP
	Sal Nitrada	P.CA.042-08	HT.MPESN
	Fosfatos	P.CA.042-06	HT.MPEF
	Colorante (achiote)	P.CA.042-04	HT.MPEA
	Soya	P.CA.042-05	HT.MPES
	Paprika	P.CA.042-01	HT.MPEP
	Humo líquido	P.CA.042-07	HT.MPEHL
	Sulfato de Potasio	P.CA.042-03	HT.MPESK

Fuente: Empresa Candelaria

Elaborado por: Brigitt Gómez (2019)

Tabla 30. Hojas Técnicas de Insumos

PROVEEDOR	INSUMO	CÓDIGO DE PROVEEDOR	CÓDIGO DE HOJA TÉCNICA
Plásticos	Hilo Chillo	P.HC042	
Imprenta	Etiquetas	P.E042	H.T.P.I.E.
Plásticos	Fundas de Polietileno	P.FP042	

Fuente: Empresa Candelaria

Elaborado por: Brigitt Gómez (2019)

4.6.DETERMINACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Los procedimientos son fundamentales en la empresa ya que es una forma de representar la realidad de manera más exacta, por lo que se describe las actividades que deben realizarse en

cada etapa del proceso, y está disponible para personal de la empresa que sea responsable de cumplir con el proceso. Los procedimientos mejoran la calidad del producto final, puesto que se pueden distinguir tareas, puntos críticos, así como también ayudan a realizar un análisis profundo de tareas que toman más tiempo y que demandan más recursos. Los procedimientos que se levantaron para este sistema de trazabilidad son los procedimientos administrativos y operativos, como se detallan en el mapa de procesos (Anexo 5), y se despliegan en la tabla N°16, con el respectivo vínculo del procedimiento operativo estandarizado que se encuentra anexado, y en la tabla N°17 se encuentran los procedimientos operativos estandarizados de saneamiento igualmente con el vínculo de su respectivo anexo.

Tabla 31. Procedimientos Administrativo y Operativos

CÓDIGO	MACRO PROCESO	CÓDIGO	PROCESO	CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO POE
G.E.	GESTIÓN ESTRATÉGICA	G.E.1.	Gestión estratégica gerencial	G.E.1.1.	Planificación estratégica	P.G.E.1.1.
				G.E.1.2.	Análisis de Resultados	P.G.E.1.2.
		G.E.2.	Gestión de calidad	G.E.2.1.	Gestión Documental	P.G.E.2.1.
				G.E.2.2.	Control de Salidas no conformes	P.G.E.2.2.
		G.E.3.	Gestión de trazabilidad	G.E.3.1.	Control De Registros	P.G.E.3.1.
				G.E.3.2.	Documentación del origen de productos	P.G.E.3.2.
				G.E.3.3.	Retiro de Productos	P.G.E.3.3.
				G.E.3.4.	Auditorías Internas	P.G.E.3.4.
G.C.	GESTIÓN DE COMPRAS	G.C.1.	Reabastecimiento de materias primas carnes	G.C.1.1.	Reabastecimiento de lomo de cerdo	P.G.C.1.1.
				G.C.1.2.	Reabastecimiento de grasa de cerdo	P.G.C.1.2.
				G.C.1.3.	Reabastecimiento de cortes duros de res	P.G.C.1.3.
				G.C.1.4.	Reabastecimiento de cortes suaves de res	P.G.C.1.4.
				G.C.1.5.	Reabastecimiento de Tripas Naturales	P.G.C.1.5.
		G.C.2.	Reabastecimiento de materias primas aditivos	G.C.2.1.	Reabastecimiento de Paprika	P.G.C.2.1.
				G.C.2.2.	Reabastecimiento de Sal Pura	P.G.C.2.2.
				G.C.2.3.	Reabastecimiento de Sulfato de Potasio	P.G.C.2.3.
				G.C.2.4.	Reabastecimiento de Achiote	P.G.C.2.4.
				G.C.2.5.	Reabastecimiento de Soya	P.G.C.2.5.

				G.C.2.6.	Reabastecimiento de Fosfato	P.G.C.2.6.
				G.C.2.7.	Reabastecimiento de Humo líquido	P.G.C.2.7.
				G.C.2.8.	Reabastecimiento de sal Nitrada	P.G.C.2.8.
		G.C.3.	Reabastecimiento de insumos	G.C.3.1.	Reabastecimiento de hilo chillo	P.G.C.3.1.
				G.C.3.2.	Reabastecimiento de etiquetas	P.G.C.3.2.
				G.C.3.3.	Reabastecimiento de fundas de polietileno	P.G.C.3.3.
G.P.	GESTIÓN DE PRODUCCIÓN	G.P.1.	Almacenamiento de materias primas e insumos	G.P.1.1.	Almacenamiento de carnes	P.G.P.1.1.
				G.P.1.2.	Almacenamiento de aditivos	P.G.P.1.2.
				G.P.1.3.	Almacenamiento de Insumos	P.G.P.1.3.
		G.P.2.	Pesaje	G.P.2.1.	Pesaje de carnes	P. G.P.2.1.
				G.P.2.2.	Pesaje de condimentos	P. G.P.2.2.
		G.P.3.	Producción	G.P.3.1.	Troceado	P. G.P.3.1.
				G.P.3.2.	Molido	P. G.P.3.2.
				G.P.3.3.	Masajeado	P. G.P.3.3.
				G.P.3.4.	Embutido	P. G.P.3.4.
				G.P.3.5.	Amarrado	P. G.P.3.5.
				G.P.3.6.	Ahumado	P. G.P.3.6.
				G.P.3.7.	Madurado	P. G.P.3.7.
				G.P.3.8.	Cocción	P. G.P.3.8.
				G.P.3.9.	Enfriamiento	P. G.P.3.9.
				G.P.3.10.	Etiquetado	P. G.P.3.10.
		G.P.4.	Almacenamiento producto terminado	G.P.4.1.	Refrigeración producto final	P.G.P.4.1.
G.D.	GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN	G.D.1.	Distribución	G.D.1.1.	Preparación de producto a distribuir	P.G.D.1.1.

Fuente: Empresa Candelaria
Elaborado por: Brigitt Gómez (2019)

Tabla 32. Procedimientos de sanitización	
PROCEDIMIENTO	CÓDIGO
Limpieza y desinfección de superficies	PS.S.1.
Esterilización de utensilios	PS.S.2.
Esterilización de artículos de limpieza	PS.S.3.
Limpieza y desinfección de maquinaria	PS.S.4.
Limpieza y desinfección de equipos	PS.S.5.

Fuente: Empresa Candelaria

4.7.REQUISITOS DE DOCUMENTACIÓN

El propósito de la documentación del Sistema de Trazabilidad es proporcionar un trabajo claro de las operaciones de la organización, proporcionar un equilibrio de los procesos, proporcionar evidencias para el logro de objetivos y para el cumplimiento del sistema.

La documentación estará compuesta de varios tipos de documentos como se encuentran en la figura 16:



Figura 15. Documentación

Fuente: Empresa Candelaria

Elaborado por: Brigitt Gómez (2019)

- Plan de Trazabilidad: En el cual se detallan las responsabilidades de los miembros de la empresa, la manera de identificación de materias primas, proveedores y

registros. Y la verificación del sistema de trazabilidad como se puede ver en el anexo 10.

- **Objetivos y razón de ser de la empresa:** Es el compromiso que la empresa tiene frente al sistema de trazabilidad y que ofrece a sus clientes, se los puede apreciar en el punto 4.2. del presente trabajo.
- **Proceso Productivo:** Los pasos relevantes que hace la empresa a través del proceso de producción, se encuentran resumidas en el Anexo 11.
- **Procedimientos:** Se detallan en el anexo 8, los procedimientos administrativos y operativos de la empresa, el Responsable de la Documentación, debe seguir las actividades detalladas en los procedimientos administrativos, cumpliendo con los respectivos registros, lo cual asegurará el manejo correcto de los datos del sistema de trazabilidad.
- **Resultados de auditorías:** El responsable de documentación será quién controle que las auditorías internas se estén realizando frecuentemente, y se cumpla con los planes de mejora propuestos al fin de cada resultado de auditoría.

En la tabla 30 se plantea un diseño de una lista maestra de documentos, en el que se despliega los documentos existentes en el sistema de gestión de trazabilidad para mantener la información de procedimientos que se realizan en la organización.

Tabla 33. Lista Maestra de Documentos

Fecha: dd/mm/aa			LISTA MAESTRA DE DOCUMENTOS		Versión: 01	Elaborado por: Brigitt Gómez	
CÓDIGO	NOMBRE						
D.INT.G.E.1.1.	Contexto Empresarial	01	P.G.E.1.1. Planificación estratégica	FÍSICO	x	DIGITAL	x
D.INT.G.E.1.2.	Informes de no conformidades detectadas	01	P.G.E.1.2. Análisis estratégicos			x	
D.INT.G.E.2.1.	Lista maestra de documentos	01	P.G.E.2.1. Gestión Documental			x	
D.INT.G.E.2.2.	Informes de plan de mejora	01	P.G.E.2.2. Control de salidas no conformes			x	
D.INT.G.E.3.1.	Informe de control de cumplimiento de registros	01	P.G.E.3.1. Control de Registros			x	

D.INT.R.G.E.3.2.	Resultados de análisis de laboratorio periódicamente, de materias primas.	01	P.G.E.3.2. Documentación del origen de productos	x	x	
D.INT.R.G.E.3.3.	Registro de observaciones por parte de distribuidor	01	P.G.E.3.3. Retiro de Productos	x	x	
D.INT.R.G.E.3.4.	Registro de plan de auditoría interna	01	P.G.E.3.4. Auditorías Internas	x	x	
D.INT.R.G.C.1.1.	Registro de reabastecimiento de lomo de cerdo	01	P.G.C.1.1. Reabastecimiento de lomo de cerdo	x	x	
HT.MP.CLC	Hoja técnica de lomo de cerdo					
D.INT.R.G.C.1.2.	Registro de reabastecimiento de grasa de cerdo	01	P.G.C.1. 2. Reabastecimiento de grasa de cerdo	x	x	
HT.MP.CGC	Hoja técnica de grasa de cerdo					
D.INT.R.G.C.1.3.	Registro de reabastecimiento de cortes duros de res	01	P.G.C.1.3. Reabastecimiento de cortes duros de res	x	x	
HT.MP.CDR	Hoja técnica de cortes duros de res					
D.INT.R.G.C.1.4.	Registro de reabastecimiento de cortes suaves de res	01	P.G.C.1.4. Reabastecimiento de cortes suaves de res	x	x	
HT.MP.CSR	Hoja técnica de cortes suaves de res					
D.INT.R.G.C.1.5.	Registro de reabastecimiento de tripas naturales	01	P.G.C.1.5. Reabastecimiento de tripas naturales	x	x	
HT.MP.CTN	Hoja técnica de tripas naturales					

D.INT.R.G.C.2.1.	Registro de reabastecimiento de Paprika	01	P.G.C.2.1. Reabastecimiento de Paprika	x	x	
HT.MP.EP	Hoja técnica de Paprika					
D.INT.R.G.C.2.2.	Registro de reabastecimiento de sal pura	01	P.G.C.2.2. Reabastecimiento de sal pura	x	x	
HT.MP.ESP	Hoja técnica de sal pura					
D.INT.R.G.C.2.3.	Registro de reabastecimiento de sulfato de potasio	01	P.G.C.2.3. Reabastecimiento de sulfato de potasio	x	x	
HT.MP.ESK	Hoja técnica de sulfato de potasio					
D.INT.R.G.C.2.4.	Registro de reabastecimiento de achiote	01	P.G.C.2.4. Reabastecimiento de achiote	x	x	
HT.MP.EA	Hoja técnica de achiote					
D.INT.R.G.C.2.5.	Registro de reabastecimiento de soya	01	P.G.C.2.5. Reabastecimiento de soya	x	x	
HT.MP.ESP	Hoja técnica de soya					
D.INT.R.G.C.2.6.	Registro de reabastecimiento de fosfato	01	P.G.C.2.6. Reabastecimiento de fosfato	x	x	
HT.MP.ESF	Hoja técnica de fosfato					
D.INT.R.G.C.2.7.	Registro de reabastecimiento de humo líquido	01	P.G.C.2.7. Reabastecimiento de humo líquido	x	x	
HT.MP.EHL	Hoja técnica de humo líquido					
D.INT.R.G.C.2.8.	Registro de reabastecimiento de sal nitrada	01	P.G.C.2.8. Reabastecimiento de sal nitrada	x	x	
HT.MP.ESN	Hoja técnica de sal nitrada					

D.INT.R.G.C.3.1.	Registro de reabastecimiento de hilo chillo	01	P.G.C.3.1. Reabastecimiento de hilo chillo	x	x	
D.INT.R.G.C.3.2.	Registro de reabastecimiento de etiquetas	01	P.G.C.3.2. Reabastecimiento de etiquetas	x	x	
HT.MP.IE	Hoja técnica de etiquetas					
D.INT.R.G.C.3.3.	Registro de reabastecimiento de fundas de polietileno	01	P.G.C.3.3. Reabastecimiento de fundas de polietileno	x	x	
HT.MP.IFP	Hoja técnica de fundas de polietileno					
D.INT.R.G.P.1.1.	Registro de almacenamiento de carnes	01	P.G.P.1.1. Almacenamiento de carnes	x	x	
D.INT.R.G.P.1.2.	Registro de almacenamiento de aditivos	01	P.G.P.1.2. Almacenamiento de aditivos	x	x	
D.INT.R.G.P.1.3.	Registro de almacenamiento de insumos	01	P.G.P.1.3. Almacenamiento de insumos	x	x	
D.INT.R.G.P.2.1.	Registro de pesaje de carnes	01	P.G.P.2.1. Pesaje de carnes	x	x	
D.INT.R.G.P.2.2.	Registro de pesaje de condimentos	01	P.G.P.2.2. Pesaje de condimentos	x	x	

D.INT.R.G.P.3.1.	Registro de Troceado	01	P.G.P.3.1. Troceado	x	x	
D.INT.R.G.P.3.2.	Registro de Molido	01	P.G.P.3.2. Molido	x	x	
D.INT.R.G.P.3.3	Registro de Masajeado	01	P.G.P.3.3. Masajeado	x	x	
D.INT.R.G.P.3.4.	Registro de Embutido	01	P.G.P.3.4. Embutido	x	x	
D.INT.R.G.P.3.5.	Registro de Amarrado	01	P.G.P.3.5. Amarrado	x	x	
D.INT.R.G.P.3.6.	Registro de Ahumado	01	P.G.P.3.6. Ahumado	x	x	
D.INT.R.G.P.3.7.	Registro de Madurado	01	P.G.P.3.7. Madurado	x	x	
D.INT.R.G.P.3.8.	Registro de Cocción	01	P.G.P.3.8. Cocción	x	x	
D.INT.R.G.P.3.9.	Registro de Enfriamiento	01	P.G.P.3.9. Enfriamiento	x	x	
D.INT.R.G.P.3.10.	Registro de Empaquetado	01	P.G.P.3.10. Empaquetado	x	x	
D.INT.R.G.P.4.1.	Registro de refrigeración producto final	01	P.G.P.4.1. Refrigeración Producto Final	x	x	

D.INT.R.G.D.1.1.	Registro de preparación de producto a distribuir	01	P.G.D.1.1. Preparación de producto a distribuir	x	x	
D.INT.R.PS.S.1.	Registro de limpieza y desinfección de superficies	02	PS.S.1. Limpieza y desinfección de superficies	x	x	
D.INT.R.PS.S.2.	Registro de esterilización de utensilios	02	PS.S.2. Esterilización de utensilios	x	x	
D.INT.R.PS.S.3.	Registro de esterilización de artículos de limpieza	02	PS.S.3. Esterilización de artículos de limpieza	x	x	
D.INT.R.PS.S.4.	Registro de limpieza y desinfección de maquinaria	02	PS.S.4. Limpieza y desinfección de maquinaria	x	x	
D.INT.R.PS.S.5.	Registro de limpieza y desinfección de equipos	02	PS.S.5. Limpieza y desinfección de equipos	x	x	

Elaborado por: Brigitt Gómez (2019)

4.8.COORDINACIÓN DE LA CADENA ALIMENTARIA

La cantidad de peligros alimentarios que han estado expuesto los seres humanos a nivel nacional e internacional, ha creado una gran preocupación en los consumidores, los agricultores, la industria alimentaria, los detallistas y los gobiernos.

La empresa Candelaria a fin de contribuir con su producto que asegure la inocuidad alimentaria crea el sistema de trazabilidad, en su cadena alimentaria completa tiene como proveedores otras organizaciones, si se requiere que el sistema funcione eficientemente estas organizaciones deberán crear el sistema de trazabilidad de acuerdo a como lo rige la norma ISO 22005, de esta manera se protege la salud del consumidor debido que todos los responsables de la cadena alimentaria tendrán planteados objetivos los que se basan en generar medidas de control, además estas organizaciones tendrán identificados sus fuentes anteriores y sus receptores inmediatos, de esta manera si alguien presenta una queja alimentaria se podrá identificar la causa inmediatamente debido a que toda la información se mantendrá registrada.

4.9.GUÍA PARA IMPLEMENTACIÓN

4.9.1. GENERAL

El sistema de trazabilidad si la empresa desea implementarlo debe reconocer que recae ante los miembros de la empresa una responsabilidad y obligación, que se reflejará en la manera en cómo se manejará este sistema, como satisfacen a sus clientes y en resultados de auditorías, en la tabla N°18 se describen las responsabilidades de cada miembro de la empresa con las que deben cumplir a cabalidad.

4.9.2. PLAN DE TRAZABILIDAD

El plan de trazabilidad que se le propone a la empresa Candelaria ayuda a reconstruir el proceso histórico del producto y a conocer el destino que tuvo el producto final, de manera ágil, rápida, eficaz y sin errores, a través de todas las etapas de producción. El plan de

trazabilidad se lo despliega, en el que se puede observar las acciones que se debe tomar para el funcionamiento del sistema, las responsabilidades de cada parte e inspecciones de calidad mediante registros.

PLAN DE TRAZABILIDAD

En el siguiente plan de trazabilidad se identificarán los productos en las diferentes fases, desde la recepción de materias primas, hasta su distribución o retiro de productos por las diferentes causas que se pueden presentar.

El objetivo de este plan es lograr la identificación de materias primas que se utilizan para la producción del chorizo parrillero de la empresa Candelaria, y las etapas de su proceso, lo que permitirá realizar su trazabilidad, y así encontrar etapas de producción en las que es necesario recolectar datos. Para lo cual se ha tenido en cuenta normativas nacionales que se deben cumplir, así como la necesidad de que cada etapa se mantenga documentada.

Términos y definiciones:

- **Trazabilidad.-** Según el Codex Alimentarius, “Trazabilidad es la capacidad para seguir el movimiento de un alimento a través de etapas especificadas de la producción, transformación y distribución”.
- **Identificación del producto.-** Colocar en un producto cualquier información relevante al mismo.

Responsables:

- **Responsable de Calidad y Operario 1.-** Son los encargados de los Registros de Ingreso de Materia Prima, en los que se encuentran los datos de identificación, características del producto, el proveedor y cantidad que se receipta.

- **Jefe de Producción y Operario 3.-** Son los encargados de registrar los datos de fabricación, materias primas utilizadas y datos de expedición, con el fin de brindar la información completa al cliente.
- **Gerente y Responsable de Calidad.-** Se encarga de la salida del producto final en el que llena el Registro de Distribución, en el que consta el lugar al que se distribuirá, la cantidad a distribuir, dirección, fecha de salida, producto y N° de lote.

IDENTIFICACIÓN DE MATERIAS PRIMAS

Identificación Del Seguimiento.- Es el N° de lote que identifica una determinada cantidad del producto. Por ejemplo: CHP iniciales del producto, 030519 fecha en la que se procesó el lote, 01 lotes diarios.

		FECHA	DÍGITOS SECUENCIALES	NÚMERO DE LOTE
Primer procesado	lote	03-05-2019	01	CHP-03051901
Segundo procesado	lote	03-05-2019	02	CHP-03051902

Información Básica.- Los siguientes datos nos identificarán el rastreo del producto chorizo parrillero:

- Identificar con el número de lote del proveedor que permanece durante el almacenamiento:

PROVEEDOR	N° LOTE
PRONACA	P.CC.042
GANADEROS LOCALES	P.CR.042
MARCELO TERÁN	P.TN.042
JLH COMERCIALIZADORA	P.CA.042

ESTRUCTURA DEL PLAN DE TRAZABILIDAD

Ámbito de aplicación de la trazabilidad

Existen tres tipos de trazabilidad:

- Trazabilidad hacia atrás.- Aquí encuentran lo producto que ingresan a la empresa los cuales van hacer utilizados en la empresa como materia prima e insumos.
- Trazabilidad interna o en proceso.- Aquí, se relaciona lo que entra con lo que sale de la empresa y se establece un sistema que pueda aportar información sobre el recorrido del producto en caso de que se dañe el mismo.
- Trazabilidad hacia delante.- En esta trazabilidad, se habla de los productos que se encuentran preparados para la salida y del cliente al que tienen que destinarse. En otras palabras, se identifican los productos que salen de una empresa y en las que se van a entregar.

La empresa Candelaria se encuentra clasificada en el tipo de trazabilidad interna, ya que la empresa es la encargada de la transformación de la materia prima. A continuación se presenta el tipo de trazabilidad que se encuentra la empresa Candelaria:



Criterios para la agrupación de productos en relación con la trazabilidad

Una agrupación se la debe realizar con mayor precisión posible, ya que esto determinará el tamaño, cuanto más acotada este la agrupación menor es la cantidad de producto que hay que inmovilizar o retirar en caso de problemas de seguridad alimentaria.

La empresa Candelaria al optar el año de fabricación y la cantidad agrupada fabricada como el sistema de identificación del lote, mantiene archivado las fechas de los lotes diarios que se procesan, por lo cual al momento de tener una emergencia alimentaria puede guiarse con la fecha y así realizar el procedimiento del retiro de productos.

Mecanismos de verificación del sistema por parte de la empresa

Conviene revisar habitualmente el sistema para comprobar que funciona de forma efectiva y registrar que tal comprobación se ha producido. El sistema debe evaluarse teniendo en cuenta:

- La exactitud de la información almacenada y documentada por un periodo mínimo de la vida útil del producto y adicionalmente 6 meses más.
- El tiempo de respuesta, que deberá ser el mínimo posible, ya que pueden existir riesgos para la salud del consumidor y adquirir más gente el producto.

Para que el sistema funcione de mejor manera, es recomendable realizar simulacros y así comprobar que tan rápido se despliega la información del producto detectado.

En el simulacro el cuál se realizará una vez a los 4 meses, se tomará una muestra de chorizo parrillero y notificarlo como producto peligroso, y así comprobar si existe un despliegue rápido de la información de materias primas utilizadas, mano de obra empleada, y el cumplimiento de registros pertinentes. Al igual que este simulacro se debe realizar con proveedores para analizar la rapidez de detectar alguna mala práctica.

Mecanismos de comunicación entre empresas

Para mantener una trazabilidad completa, se necesita del compromiso de cada una de las partes que proveen materia prima a la empresa y que distribuyen el producto final. Ya que el incumplimiento del sistema en alguno de los casos compromete negativamente a operadores que si cumplen con el sistema y así provocando el quiebre de una eficiente trazabilidad.

Por lo cual la empresa Candelaria archivará la información que acordarán con sus proveedores que es indispensable, para lo cual deberá mantener una actualización constante de la información que facilitarán sus proveedores (composición, origen, etc).

Procedimientos para localización, inmovilización y, en su caso, retirada de productos

La empresa Candelaria tiene como principal objetivo poner en el mercado productos seguros que cumplan los requisitos legales. Sin embargo, a pesar de que pueda haberse tomado todas las precauciones, hay ocasiones en que se puede detectarse algún incidente.

En caso de que se produzca un incidente, los miembros de la empresa deben actuar rápidamente para conocer la naturaleza del incidente, tomar las medidas correctoras necesarias para proteger la salud de los consumidores y el prestigio de su empresa, eliminar la causa del incidente y evitar que vuelva a producirse.

Cuando se produce un incidente se deben considerar las siguientes actuaciones:

- Informar a las Autoridades competentes.- Proporcionar información a las Autoridades competentes y pedir sugerencias para reaccionar ante la alerta alimentaria detectada.
- Conocer la naturaleza del incidente.- Se deberá trabajar buscando cuál puede ser el motivo del incidente, si éste está en alguno de los procesos que realiza la empresa, en los materiales o ingredientes, o bien en los de los eslabones anteriores o posteriores de

la cadena, para lo cual se procederá a realizar el POE G.E.3.3., Y posteriormente aplicar las medidas correctoras oportunas y evitar que el incidente se extienda a otros productos.

- Localizar el producto afectado.- Para ello es clave el tener implantado un sistema de trazabilidad adecuado, ya que el producto puede encontrarse en vario punto de distribución o incluso en manos del consumidor.
- Adoptar medidas correctoras.- Una vez localizado el producto que ha sido objeto de un incidente, y valorando la naturaleza del mismo, la localización del producto, los costes económicos, etc, se procederá a adoptar las medidas adecuadas para evitar poner en riesgo la salud de los consumidores. podrá decidirse la inmovilización de los productos afectados y, en su caso, su retirada del mercado, también se decidirá el destino de la mercancía mediante resultados de análisis de laboratorio, si es necesaria su destrucción o si es posible el reproceso.
- Realizar informe post incidente y sacar conclusiones.- Se elaborará el informe con los incidentes detectados y se archivará con sus respectivas conclusiones.

Registros

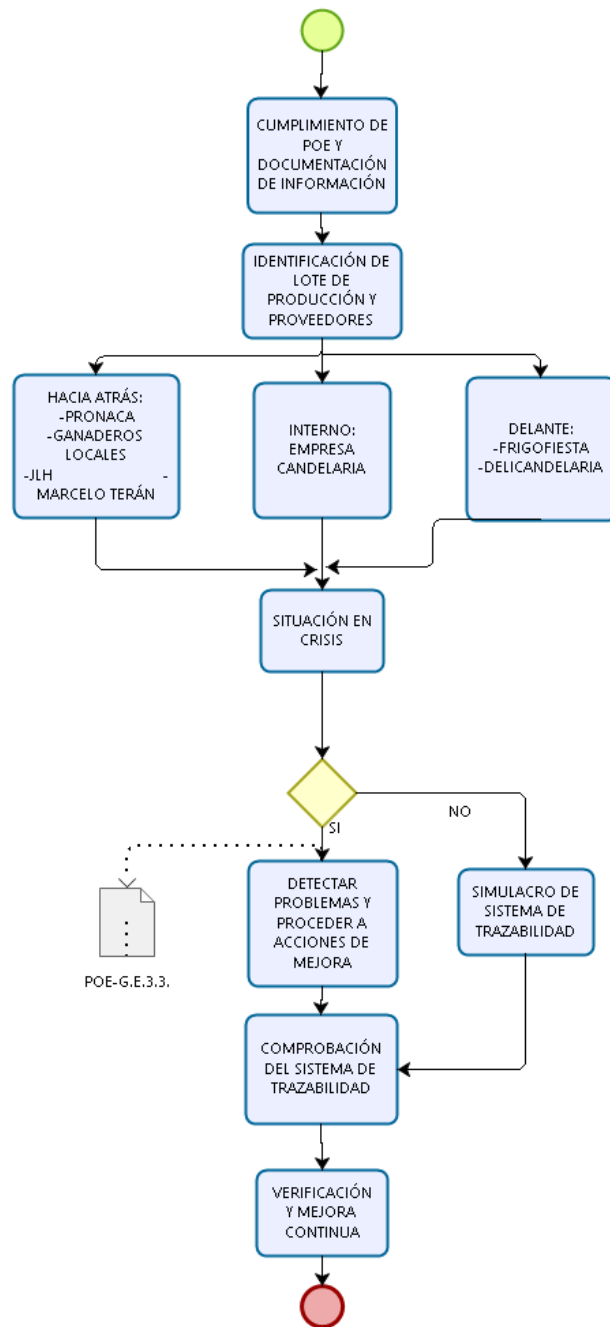
Tabla 34. Registros

Nº	REGISTROS	CÓDIGO
2	Registro de análisis de origen de producto	D.INT.R.G.E.3.2.
3	Registro de Retiro de productos	D.INT.R.G.E.3.3.
4	Registro de Auditorías Internas	D.INT.R.G.E.3.4.
5	Reabastecimiento de lomo de cerdo	D.INT.R.G.C.1.1.
6	Reabastecimiento de grasa de cerdo	D.INT.R.G.C.1.2.

7	Reabastecimiento de cortes duros de res	D.INT.R.G.C.1.3.
8	Reabastecimiento de cortes suaves de res	D.INT.R.G.C.1.4.
9	Reabastecimiento de Tripas Naturales	D.INT.R.G.C.1.5.
10	Reabastecimiento de Paprika	D.INT.R.G.C.2.1.
11	Reabastecimiento de Emulsificante	D.INT.R.G.C.2.2.
12	Reabastecimiento de Sal Pura	D.INT.R.G.C.2.3.
13	Reabastecimiento de Sulfato de Potasio	D.INT.R.G.C.2.4.
14	Reabastecimiento de Achiote	D.INT.R.G.C.2.5.
15	Reabastecimiento de Soya	D.INT.R.G.C.2.6.
16	Reabastecimiento de Fosfato	D.INT.R.G.C.2.7.
17	Reabastecimiento de Humo líquido	D.INT.R.G.C.2.8.
18	Reabastecimiento de hilo chilo	D.INT.R.G.C.3.1.
19	Reabastecimiento de etiquetas	D.INT.R.G.C.3.2.
20	Reabastecimiento de fundas de polietileno	D.INT.R.G.C.3.3.
21	Almacenamiento de carnes	D.INT.R.G.P.1.1.
22	Almacenamiento de aditivos	D.INT.R.G.P.1.2.
23	Almacenamiento de Insumos	D.INT.R.G.P.1.3.
24	Pesaje de carnes	D.INT.R.G.P.2.1.
25	Pesaje de condimentos	D.INT.R.G.P.2.2.
26	Troceado	D.INT.R.G.P.3.1.
27	Molido	D.INT.R.G.P.3.2.
28	Masajeado	D.INT.R.G.P.3.3.
29	Embutido	D.INT.R.G.P.3.4.
30	Amarrado	D.INT.R.G.P.3.5.
31	Ahumado	D.INT.R.G.P.3.6.
32	Madurado	D.INT.R.G.P.3.7.
33	Cocción	D.INT.R.G.P.3.8.
34	Enfriamiento	D.INT.R.G.P.3.9.
35	Etiquetado	D.INT.R.G.P.3.10.
36	Refrigeración producto final	D.INT.R.G.P.4.1.

37	Preparación de Producto terminado	D.INT.R.G.D.1.1.
38	Registro de Limpieza y desinfección de superficies	D.INT.R.S.1.
39	Registro de Esterilización de utensillos	D.INT.R.S.2.
40	Registro de esterilización de artículos de limpieza	D.INT.R.S.3.
41	Registro de limpieza y desinfección de maquinaria	D.INT.R.S.4.
42	Registro de limpieza y desinfección de equipos	D.INT.R.S.5.

FLUJOGRAMA



4.9.3. RESPONSABILIDADES

El gerente de la empresa será el encargado de dar a conocer y organizar al personal las actividades que deben asumir con responsabilidad como se detalla en la tabla N°35. Al igual que será el encargado de impulsar el avance del sistema de trazabilidad mediante su ejecución para el cumplimiento de los objetivos planteados.

Tabla 35. Responsabilidad del Personal

RESPONSABLES	ACTIVIDADES
Responsable de Calidad	Controlar que se hayan cumplido con los Registros de Ingreso de Materia Prima. Controlar que se hayan cumplido con los registros de saneamiento. Controla que se hayan cumplido con los registros de empaque y distribución.
Operario 1	Encargado de los Registros de Ingreso de Materia Prima, en los que se encuentran los datos de identificación, características del producto, el proveedor y cantidad que se receipta.
Operario 2	Encargado de los registros sanitización: limpieza de maquinaria, equipos y demás áreas.
Jefe de Producción	Controlar que se cumplan los respectivos POE y con los registros en cada etapa del proceso productivo.

Operario 3	Registrar los datos de fabricación, materias primas utilizadas y datos de expedición, con el fin de brindar la información completa al cliente.
Gerente	Se encarga de la salida del producto final en el que llena el Registro de Distribución, en el que consta el lugar al que se distribuirá, la cantidad a distribuir, dirección, fecha de salida, producto y N° de lote.
Responsable de documentación	Documentar y archivar los registros y demás información del sistema de Trazabilidad.

Fuente: Empresa Candelaria
Elaborado por: Brigitt Gómez (2019)

4.9.4. PLAN DE CAPACITACIÓN

La capacitación es un proceso de carácter estratégico aplicado de manera organizada, mediante el cual el personal de la empresa adquiere o desarrolla conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo, y modifica sus actitudes frente a aspectos de la organización.

PLAN DE CAPACITACIÓN

En la empresa Candelaria se debe realizar un plan de capacitación sobre el sistema de trazabilidad, esto hará que el sistema funcione exitosamente, ya que la empresa necesita contar con un personal capacitado, por lo que el objetivo de este plan es preparar al personal sobre la importancia de la trazabilidad, el correcto manejo de procedimientos, las condiciones en cómo

mantener las áreas de trabajo,... así se apoya al personal en su desarrollo, se proporciona herramientas y habilidades necesarias para desarrollar de mejor manera su trabajo.

FORMULACIÓN DE LA ESTRATEGIA

Las condiciones en las que se realiza la siguiente estrategia de capacitación pretende llegar a encaminar a el personal para enfocarse en cumplir con los objetivos trazados en este sistema, los que se darán a conocer en la capacitación.

OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN

- Adquirir conocimientos de trazabilidad básica.
- Mantener un personal capacitado para el cumplimiento de los respectivos procedimientos.
- Personal de la empresa aplique en cada área los registros pertinentes.
- Conocimiento de los puntos críticos a lo largo de la cadena de suministro.

DEFINIR EL CONTENIDO TEMÁTICO DEL CURSO, TALLER O SEMINARIO A DESARROLLAR

A continuación se presenta el diseño de talleres respondiendo a las capacitaciones que necesita el personal, los cuales giran en torno a los tópicos de: trazabilidad, proceso de producción, calidad, inocuidad alimentaria, inspección a puntos críticos y documentación de la información, temas que fueron considerados como puntos clave para la aplicación de un sistema de gestión de trazabilidad.

TRAZABILIDAD DEL PRODUCTO

Este taller tiene como finalidad capacitar a todo el personal de la empresa: Gerente, Jefe de Producción, Responsable de Calidad, Responsable de Documentación y Operarios, acerca de conceptos básicos de trazabilidad y la importancia de este sistema en la empresa.

PROGRAMA
<ul style="list-style-type: none"> • Bienvenida • Presentación del taller • Agenda N°1 <p>Introducción a la Trazabilidad</p> <p>¿Qué es trazabilidad?</p> <p>Tipos de Trazabilidad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agenda N°2 <p>Objetivos de Trazabilidad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agenda N°3 <p>Cadena de suministro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico del taller • Cierre

¿Qué propósito tiene el taller?

Que los encargados de cada área apliquen los conocimientos compartidos al momento de realizar sus tareas, cumplan con los respectivos procedimientos y utilicen los registros pertinentes.

¿Qué duración tiene el taller?

El taller tiene una duración de 6 horas.

¿Cuál es la estrategia de trabajo?

Será teórico-práctico utilizando información conceptual y ejemplos por cada área. La intervención la hará un profesional el cual se contratará en el Instituto Ecuatoriano de Normalización. El cual utilizará como base de comprensión los procedimientos administrativos y operativos, con los respectivos registros, hojas técnicas y flujogramas.

La agenda de la tabla 36 programada se cumplirá a cabalidad por lo que se controlará el tiempo dedicado a cada actividad.

Tabla 36. Agenda de Plan de Capacitaciones

CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Inducción a la trazabilidad Importancia para la empresa un sistema de trazabilidad Tipos de trazabilidad. Trazabilidad ascendente, trazabilidad de procesos, trazabilidad descendente Objetivos de trazabilidad Sectores de la cadena de suministro en donde se encuentra la trazabilidad Responsables de hacer cumplir la trazabilidad en la cadena de suministros 	<p>AGENDA N°1</p> <ul style="list-style-type: none"> Bienvenida Ambientación Instrucciones Presentación Explicación Ejercicios <p>AGENDA N°2</p> <ul style="list-style-type: none"> Ambientación Introducción Presentación Explicación Ejercicios <p>AGENDA N°3</p> <ul style="list-style-type: none"> Ambientación Presentación Asignación de tareas a responsables. Presentación de asignación de tareas Ejercicios <p>AGENDA N°4</p> <ul style="list-style-type: none"> Ambientación Presentación de POE Y POES 	<ul style="list-style-type: none"> Salón amplio Proyector Computadora Procedimientos Registros Hojas Técnicas Visitas a planta Archiveros Lápices Material de apoyo 	<ul style="list-style-type: none"> Aplicación de evaluaciones al final del taller

-
- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Ventajas y desventajas de la trazabilidad • ¿Cuáles son los puntos críticos que se deben poner especial atención? • Guía para cumplir con POE y POES • Guía para leer flujogramas • Guía para leer hojas técnicas • Recorrido que deben tener todas las materias primas • Guía para llenar registros | <ul style="list-style-type: none"> • Presentación de flujogramas. • Presentación de registros y hojas técnicas. • Ejercicios • Ensayos |
|--|--|
-

AGENDA N°5

- Ambientación
- Presentación de documentación de archivos
- Ejercicios prácticos
- Evaluación de desempeño

4.9.5. INDICADORES CLAVE DE RENDIMIENTO

Cómo indicadores de rendimiento sobre el sistema de trazabilidad, la empresa utilizará los KPi (Key Performance Indicators) indicador clave de rendimiento como define (Ayala, 2015), son métricas o indicadores numéricos específicos que las organizaciones usan para rastrear y medir su progreso con un objetivo definido, sea positivo o negativo.

Incremento de facturación mensual = [(Facturación del mes en curso – Facturación del mes anterior) / facturación del mes anterior] x 100

Ratio de rentabilidad de las ventas = [(Ventas – Costes) / Ventas] x 100

Rentabilidad y margen de cada producto = [(Precio de producto – Coste de producción / Precio] x 100

Índice de fidelización = (Nº de clientes x nº de compras totales) / 100

Ratio de reclamaciones = (Reclamaciones / compras) x 100

Ratio de devoluciones = (Devoluciones / compras) x 100

Ratio de visitas por compras = (Visitas / compras) x 100

Ratio de conversión de llamadas telefónicas = (Llamadas efectivas / Total de llamadas) x 100

Volumen de compras por cliente = (Total de compras / Total de clientes) x 100

Coste de adquisición de cliente/conversión = Gastos en marketing / Nuevos clientes

Coste por lead = Inversión / Leads

La eficacia es la relación entre los resultados obtenidos y los resultados deseados: hacer de la mejor manera, es decir, lograr los resultados esperados

La eficiencia es la relación entre los resultados obtenidos y los recursos utilizados: hacer la mejor manera utilizando la menor cantidad de recursos

Podemos decir que la eficiencia significa ser eficaz utilizando la menor cantidad de recursos posibles, se centra en el proceso y en los recursos aplicados. Por ejemplo, para reducir los costos. Ya la eficacia se centra en el producto, en los resultados logrados y puede aportar más lucros como beneficio.

Indicadores de capacidad: Relación entre la cantidad que se puede producir y el tiempo para que esto ocurra.

Indicadores de productividad: Relación entre las salidas generadas por un trabajo y los recursos utilizados para ello.

Indicadores de calidad: Relación entre el total de las salidas (todo lo que se produjo) y las salidas apropiadas para uso, es decir, sin defectos o inconformidades.

Indicadores de beneficio: Relación porcentual entre el lucro y las ventas totales.

Indicadores de rentabilidad: Relación entre la ganancia y la inversión realizada en la empresa.

Indicadores de competitividad: Relación de la empresa con respecto a la competencia.

Indicadores de efectividad: Resultados alcanzados / resultados planificados

Indicadores de eficiencia: Resultados planificados / recursos utilizados

¿Por qué utilizar indicadores de desempeño de los procesos?

- Proporcionan la información que el gerente necesita acerca de cada etapa del proceso
- Proporcionan una mayor precisión en la toma de decisiones del gerente
- Su objetivo es lograr una mayor eficiencia y eficacia de los procesos
- Proporcionan más rapidez, mejor comprensión y transparencia al dar a conocer los resultados

4.10. AUDITORÍAS INTERNAS

Para las auditorías es necesario que la empresa tenga una persona encargada que proporcione lineamientos a seguir para cada una de las auditorías, es el encargado de la formulación del programa de auditorías y métodos por los cuales se realizarán las auditorías individuales.

El programa de auditorías debe ser flexible hasta el punto que se puedan realizar cambios mientras se desarrolla la auditoría. El cliente de la auditoría, el equipo auditor y el líder auditor deben mantener una coordinación de actividades de auditorías, también informarán a las partes interesadas de la auditoría, acerca de los detalles que se deben tener en cuenta.

En el programa de auditoría debe constar el contexto de la organización, por lo que se debe conocer información como:

- Objetivos Organizacionales
- Cuestiones internas y externas relevantes
- Las necesidades y expectativas de las partes interesadas pertinentes
- Requisitos de confidencialidad y seguridad de la información

La empresa debe facilitar a el equipo auditor su sistema de gestión de trazabilidad.

PROGRAMA DE AUDITORÍAS

Es un registro controlado que resulta de la acción de planificar a través de un objetivo, el programa debe estar registrado en un documento. El objetivo de la empresa Candlaria ante las auditorías es:

“Evaluar las operaciones y actos administrativos y archivos documentales, verificando y determinando el cumplimiento de los procedimientos de acuerdo a la norma ISO 22005, a fin de garantizar que los objetivos de la Institución cumplan con el sistema de gestión de trazabilidad con criterios de eficacia y eficiencia”

ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE AUDTORÍAS

- El documento en donde se registrará el programa de auditorías cumplirá con las condiciones y diseño de almacenamiento de demás documentos y registros que posee la empresa.
- La empresa tiene que sustentar gastos de auditorías, acciones formativas, normas, equipo de seguridad, entre otros.
- Generalidades del programa.- como se presenta en la siguiente tabla:

GENERALIDADES DEL PROGRAMA					
Programa N°.	1	Duración.	Cronograma de septiembre 2019	N° de auditorías.	3
Objetivos.	<p>Vigilar, mantener y controlar el sistema de Trazabilidad constantemente.</p> <p>Cumplir con la certificación de la norma ISO 22005-Trazabilidad en la Cadena Alimentaria.</p> <p>Mantener confianza de sus consumidores.</p> <p>Determinar la efectividad del sistema de gestión.</p>				
Alcance.	<p>Aplica a todo lo referente con el producto; proveedores, materias primas, proceso productivo e información documentada.</p>				
Tipo de Auditorías.	Interna				

- Especificaciones del programa de auditorías.- Se debe explicar el procedimiento de auditorías, criterios, métodos a utilizar, seguridad de la información, salud y seguridad.

Se muestra el ejemplo en la siguiente tabla:

ESPECIFICACIONES DEL PROGRAMA DE AUDITORÍAS
<p>Procedimiento del programa de auditorías.- Guiarse en el procedimiento G.E.3.4. para auditorías internas.</p> <p>Métodos de Auditorías:</p> <p>Revisión de la documentación.</p> <p>Observación del trabajo realizado.</p> <p>Visita a lugares de trabajo.</p> <p>Listas de chequeo.</p>

El equipo auditor, auditado, observadores, y expertos técnicos se sujetarán al manejo de confidencialidad, seguridad de la información definidos por la empresa Candelaria.

- Equipos de auditores internos.- El auditor líder tiene que determinar los equipos de auditores internos, se debe contratar un experto técnico y observadores, considerando las competencias.
- Se debe elaborar un cronograma de auditorías en el que estarán descritos los criterios de auditorías, equipos auditores, periodo de tiempo en que se ejecutará la auditoría.
- Riesgos y oportunidades que pueden afectar al programa de auditorías, los riesgos podrían ser los obstáculos que no permiten cumplir con los objetivos del sistema, por lo que se debe realizar un análisis de riesgo calificando según el impacto que presenta cada situación, como se muestra en la siguiente tabla:

	IMPACTO		
PROBABILIDAD	Alto	Mediano	Bajo
Alta	Extremo	Alto	Mediano
Mediana	Alto	Mediano	Bajo
Baja	Mediano	Bajo	Mínimo

RIESGOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN DEL RIESGO	PREVENCIÓN
Riesgos de Planeación:				

La cantidad de auditores no es suficiente	Alta	Mediano	Bajo	Contratar auditores externos.
Riesgos de Selección del Equipo Auditor:				
La complejidad del auditado está fuera del alcance de las competencias de los auditores.	Alta	Alto	Extremo	Contratar un experto técnico.
Riesgos de los Registros y su Control:				
Se requiere de un sistema informático para protección de la información confidencial.	Mediana	Alto	Alto	Contratar un sistema informático para el control de registros.

CAPÍTULO V

ANÁLISIS DE RESULTADOS

En este capítulo se dará a conocer las mejoras obtenidas con la propuesta de la norma ISO 22005-Trazabilidad en la cadena alimentaria, para el chorizo parrillero, y por lo tanto el avance que se obtiene para el cumplimiento de Buenas Prácticas de Manufactura.

5.1.ASPECTOS NO RESUELTOS

Para un cumplimiento total de la norma ISO 22005 es necesario que la empresa tenga un laboratorio propio en el que se pueda realizar análisis de cantidades microbiológicas del producto, materias primas, devoluciones de producto, entre otras., y comprobarlas con las debidas hojas técnicas, así se logrará un sistema de trazabilidad eficiente.

5.2.RESULTADOS DEL TRABAJO

Al realizar el diagnóstico inicial de la empresa Candelaria, se obtuvo que los requisitos de cumplimiento en el chequeo de buenas prácticas de manufactura respecto a trazabilidad fueron del 46%, con las mejoras realizadas se tiene al final del trabajo realizado, un cumplimiento del 87%.


En el diagnóstico inicial de la empresa Candelaria, se realizó un check list de la norma ISO 22005-Trazabilidad en la cadena alimentaria, en la que se obtuvo un 26% debido a controles frecuentes que se realiza a las diferentes etapas del proceso, sin embargo con la propuesta del sistema de trazabilidad se obtuvo un resultado del 82%, en el que se realizará los controles de todas las etapas del proceso productivo, y procesos administrativos referentes a trazabilidad.

CUMPLIMIENTO ISO 22005					
Requisitos	Documentación Requerida	Cumplimiento inicial	Observaciones	Acciones tomadas	Cumplimiento final
Elección de objetivos	Planteamiento de objetivos	NO		Plantear objetivos con cumplimiento de principios de la norma, misión y visión propuestas.	SI
Requisitos regulatorios	Cumplimiento de normas nacionales.	SI	Cumplimiento de INEN 1338	Cumplimiento del reglamento BPM respecto a trazabilidad.	SI
Productos e ingredientes	Codificación e información de materias primas e insumos	NO		Se codificó materias primas, insumos, proveedores, maquinarias. Se documentó información de proveedores.	SI
Posición dentro de la cadena alimentaria	Identificar actividades empresariales	SI	Mala distribución de responsabilidades del personal	Se identifica actividades de partes interesadas y dentro de la organización.	SI
Flujo de materiales	Archivar el recorrido que tiene que realizar cada materia prima e insumo de la empresa.	NO		Diagrama de flujo	SI
Requisitos sobre la información	Información de materias primas	NO		Elaboración de hojas técnicas de materias primas.	SI

Determinación de Procedimientos	Procedimientos administrativos y operativos	NO		Elaboración de procedimientos administrativos y operativos.	SI
Requisitos de documentación	Documentar sistema de trazabilidad	NO		Procedimientos de documentación, archivos, información de partes interesadas, de producción.	SI
Coordinación de la cadena alimentaria	Comunicación constante entre partes interesadas	NO	Mantienen información básica	Procedimientos para retirada de productos.	SI
Implementación	Plan de trazabilidad, plan de capacitación.	NO		Elaboración de un plan de trazabilidad, plan de capacitación, plan de auditorías, indicadores de rendimiento.	SI
CUMPLIMIENTO INICIAL:		26%	CUMPLIMIENTO FINAL:		100%

5.3.APLICACIONES PRÁCTICAS

Para el avance que se logró en el sistema de trazabilidad se realizó un plan de mejoras de la norma ISO 22005, en el que se observa las acciones tomadas para el mejoramiento, es responsabilidad de la empresa optar por la implementación del sistema de trazabilidad, para lo cual se realizó un plan de trazabilidad y un plan de capacitación, que guiará para el cumplimiento de esta norma, al igual que el plan de auditorías internas en el que la empresa podrá autoevaluarse para conocer el avance del sistema de trazabilidad y así optar por posibles mejoras.

 Jamones y Embutidos Candelaria		VERSIÓN:	1	Elaborado por:	Brigitt Gómez			
		CÓDIGO:	D.INT.PM.G T	Revisado por:	Ing. Sebastián Corella			
		PÁGINA:	1 de 1	Aprobado por:	Ing. Sebastián Corella			
CICLO	ASPECTOS A MEJORAR	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLES	INDICADOR DE LOGRO	META	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE PRIORIDAD
P	Plan de Producción	Realizar una planificación de necesidades de recursos para la producción	Talento, Humano	Jefe de Producción	% de cantidad de productos aceptados	Materias primas disponibles y en condiciones aceptables.	Final de jornada con cumplimiento de cantidad de producto planificada.	Alto
	Plan de muestreo	Elaborar procedimientos que describan las características que debe cumplir las materias primas, producto en proceso.	Humano, Tecnológico, Económico	Responsable de Calidad	% de cumplimiento de características	Control de calidad de materias primas, etapas del proceso productivo y producto final.	Análisis de laboratorio	Alto
	Plan de análisis de lote	Registrar el nivel de características aceptables de un lote	Humano, Tecnológico, Económico	Responsable de Calidad	% de lotes aceptados	Asegurar la inocuidad alimentaria	No devolución de producto final	Alto

H	Aplicación del sistema de Trazabilidad	Diseñar sistema de Trazabilidad	Humano, Tecnológico, Económico	Responsable de Calidad, Jefe de Producción	%conformidades	Seguimiento del producto en todas las etapas.	Conformidades	Medio
		Documentar sistema	Humano, Tecnológico	Responsable de documentación	Documentación de información	Comprobación del sistema de trazabilidad.	Información de trazabilidad	Alto
		Puesta en marcha de la propuesta	Humano, Tecnológico, Económico	Responsable de Calidad, Jefe de Producción	Cumplimiento de procedimientos	Inocuidad del producto.	Logística interna y compromiso del personal.	Alto
V	Evaluación del desempeño del sistema de trazabilidad	Realizar Auditorías Internas	Humano, Tecnológico, Económico	Líder Auditor	% de conformidades	Acreditación de normativas	Informe de auditorías	Alto
		Verificar cumplimiento de requisitos	Humano, Tecnológico	Líder Auditor	% de conformidades	Cumplimiento del sistema.	Cumplimiento de controles	Alto
		Control de registros	Humano	Responsable de Calidad	Calidad del producto	Rastreo en todas las etapas de producción.	Cumplimiento de procedimientos	Alto
A	Mejora del sistema de Trazabilidad	Implementación	Humano, Tecnológico, Económico	Gerente, Responsable de Calidad, Jefe de Producción	Rastreo del producto	Mantener un seguimiento de materias primas y producto final en la cadena de suministro	Cumplimiento de indicadores.	Alto
		Evaluación de resultados	Humano, Tecnológico	Gerente, Responsable de Calidad, Jefe de Producción	% de resultados progresivos	Analizar el progreso del sistema.	Informe de evaluación de resultados.	Alto

		Plan de Mejoras	Humano, Tecnológico	Responsable de Calidad, Jefe de Producción	% de mejora del sistema	Elaborar acciones correctivas para que el sistema funcione eficientemente	Nuevo plan de mejoras	Alto
OBSERVACIONES:								

CONCLUSIONES

- Al haber realizado un análisis de la norma ISO 22005 y los demás aspectos de trazabilidad, se despliega la importancia de rastrear un producto en las diferentes etapas de la cadena de suministro, con documentación de información relevante de actividades realizadas por parte de sus proveedores, distribuidores y la empresa, ya que la constancia refleja la eficiencia del sistema.
- En el proceso de producción del chorizo parrillero de la empresa Candelaria y demás procesos relacionados con su fabricación, se realizó un diagnóstico mediante dos check list proyectados en el cumplimiento de Buenas Prácticas de Manufactura referente a ítems de trazabilidad en el que se obtuvo un cumplimiento del 38% tras haber implementado ya esta Resolución la empresa tuvo incumplimiento en ítems de trazabilidad, y de la norma ISO 22005-Trazabilidad en la Cadena de Alimentos en el que se obtuvo un cumplimiento del 26%, en el que tiene mayor cumplimiento en ítems de coordinación de la cadena alimentaria.
- El diseño del sistema de trazabilidad tiene inicio desde el planteamiento de objetivos el cual es el pilar para el diseño en el cual se describen productos, materias primas, proveedores, y determinación de procesos en los que se realizó el levantamiento de 46 procedimientos entre procesos administrativos y procesos operativos.
- Se culmina este trabajo con la propuesta del sistema de trazabilidad el cual cumple con el 82% del cumplimiento del check list de la norma ISO 22005-Trazabilidad en la Cadena de Alimentos, el incumplimiento es debido al ítem. Implementación que tiene la norma, puesto que mejorará cuando se comience a hacer seguimiento del sistema de trazabilidad.

RECOMENDACIONES

- Implementar el sistema de gestión de trazabilidad, con el que Candelaria puede conseguir certificaciones nacionales y posteriormente internacionales.
- Instalar un laboratorio para realizar análisis microbiológicos de materias primas y productos de la empresa, para así asegurar la inocuidad alimentaria.
- Capacitar al personal de la empresa sobre la trazabilidad de los productos.
- Contar con un líder auditor el que les guíe a realizar auditorías periódicamente y elaborar acciones correctivas, para mejorar la eficiencia del sistema de trazabilidad y de norma INEN 1338 con la que ya cumple.
- Implementar y documentar registros de control de las etapas de producción, información de proveedores y distribuidores.

BIBLIOGRAFÍA

- 2, P. (s.f.). Obtenido de <http://www.pesca2.com/informacion/trazabilidad.cfm>
- AECOC. (Noviembre de 2016). *Gestión Calidad*. Obtenido de <http://gestion-calidad.com/trazabilidad-en-calidad>
- Alimentación, É. (17 de Julio de 2015). *Revista Énfasis Alimentación*. Obtenido de <http://www.alimentacion.enfasis.com/notas/72816-crece-el-consumo-carne-nivel-mundial>
- Angulo, E., Flórez, J., Jaramillo, S., & Moreno, A. (11 de Junio de 2012). *Trazabilidad*. Obtenido de SENA: <https://es.slideshare.net/jaarboleda0/trazabilidad-13282099>
- ARCSA, A. (30 de Julio de 2015). *Norma Técnica Sustitutiva de Buenas Prácticas de Manufacturapara Alimentos Procesados*. Obtenido de Registro Oficial órgano del Gobierno del Ecuador: <https://www.controlsanitario.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/08/Registro-Oficial-Res-042-BPM-Alimentos.pdf>
- Auz, S. (2014). *Universidad Técnica del Norte*. Obtenido de <http://repositorio.utn.edu.ec/handle/123456789/3789>
- Ayala, C. (2015). *Bien Pensado*. Obtenido de <https://bienpensado.com/kpis-para-marketing-y-ventas/>
- Bermejo Vera , J. (Diciembre de 2005). *Diploma Asesoría Jurídica en Consumo*. Obtenido de http://www.unizar.es/departamentos/derecho_empresa/postgrados/doc/mod_10_JBermejo_P1.pdf
- Buen Vivir, P. (2013-2017). *Buen Vivir*. Obtenido de <http://www.buenvivir.gob.ec/objetivo-11.-asegurar-la-soberania-y-eficiencia-de-los-sectores-estrategicos-para-la-transformacion-industrial-y-tecnologica>
- Candelaria. (s.f.). *Embutidos y Jamones Candelaria*. Obtenido de <http://www.candelaria.amawebs.com/>
- Cid Romero, I. (2005). *ZENA*. Obtenido de https://www.aec.es/c/document_library/get_file?p_l_id=33948&folderId=214107&name=DLFE-6423.pdf
- CIU. (2012). *Ecuador en Cifras*. Obtenido de Clasificación Industrial Internacional Uniforme: <http://aplicaciones2.ecuadorencifras.gob.ec/SIN/descargas/ciiu.pdf>
- Colombia, G. (2015). *GSI Colombia*. Obtenido de El lenguaje global de los negocios: <https://www.gs1co.org/PreguntasFrecuentes/que-es-el-epc.aspx>

Decreto 3253. (s.f.). *Reglamento de Buenas Prácticas de Manufactura*. Obtenido de Reglamento de Buenas Prácticas de Manufactura: www.epmrq.gob.ec/images/lotaip/leyes/rbpm.pdf

Decreto 3253, B. (2002). *FAO*. Obtenido de FAO: faolex.fao.org/docs/texts/ecu34738.doc

Ecuador, G. (2016). *GEPiR TOOL ECUADOR*. Obtenido de <http://www.gs1ec.org/contenido/index.php/estandares>

Escobar, E. (s.f.). *Sistemas de Trazabilidad de Productos y Herramientas Innovadoras en Alimentos*. Obtenido de Ministerio de Economía El Salvador: http://innovacion.gob.sv/inventa/attachments/article/10357/Sistemas_trazabilidad_articulo.pdf

Europeo, P. (2002). *REGLAMENTO (CE) No 178/2002 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO*. Obtenido de http://www.mapama.gob.es/es/pesca/temas/calidad-seguridad-alimentaria/R178-2002_tcm30-285773.pdf

FAO. (06 de 04 de 2016). *Departamento de Agricultura y Protección del Consumidor Producción y Sanidad Animal*. Obtenido de <http://www.fao.org/ag/againfo/themes/es/meat/home.html>

Galarza, J. C. (08 de Julio de 2017). *Universo*. Obtenido de Ministerio de Salud: <https://www.eluniverso.com/noticias/2017/07/08/nota/6268285/embutidos-consumo-crece-14-motiva-alertas-salud>

Garde, M. (26 de Octubre de 2015). *Agencia EFE*. Obtenido de <https://www.efe.com/efe/america/sociedad/la-oms-alerta-de-que-el-consumo-carne-procesada-es-cancerigeno/20000013-2747131>

González, A. (Diciembre de 2007). *Agroalimentaria*. Obtenido de http://www.scielo.org.ve/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1316-03542007000200005

Insua, V. d. (2006). *Trazabilidad Avanzado: Guía Práctica para la Aplicación de un Sistema de Trazabilidad en una Empresa Alimentaria*. España: Primera Editorial.

Insua, V. d. (2006). *Trazabilidad Básico: Funcionamiento del Sistema de Trazabilidad en una Empresa*. España: Primera Editorial.

ISO. (2007). *Online Browsing Platform*. Obtenido de <http://www.iso.org/obp/ui#iso:std:iso:22005:ed-1:v1:es>

ISO 22005. (2007). *Trazabilidad en la cadena alimentaria*.

ISO 22005, I. (2007). *Organización Internacional para la Estandarización*. Obtenido de <http://www.iso.org/obp/ui#iso:std:iso:22005:ed-1:v1:es>

- ISO 9001. (2015). *Sistemas de gestión de la calidad* . Obtenido de <http://www.americana.edu.co/barranquilla/archivos/calidad/Norma-ISO-9001-2015.pdf>
- J. Briz, I de Felipe. (2004). *Seguridad Alimentaria y Trazabilidad*. Obtenido de FAO: www.fao.org/docs/eims/upload/5063/britz.pdf
- Jimenez Colmenero , F., & Carballo Santaolalla, J. (s.f.). *Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación*. Obtenido de Secretaría General de Estructuras Agrarias: http://www.mapama.gob.es/ministerio/pags/biblioteca/hojas/hd_1989_04.pdf
- López Valencia, M. C. (2014). *Corporación Universitaria Lasallista*. Obtenido de http://repository.lasallista.edu.co/dspace/bitstream/10567/1142/1/Elaboracion_sistema_trazabilidad_planta_producci%C3%B3n_El_Horno_de_Mikaela.pdf
- Los Alimentos, R. &. (s.f.). Obtenido de <https://elportaldelchacinado.com/guia-nutricional-acerca-de-las-propiedades-del-chorizo/>
- MCA Network Group, C. (Noviembre de 2016). *Gestión de Calidad*. Obtenido de <http://gestion-calidad.com/plan-de-trazabilidad-appcc>
- Ministerio de Salud Pública. (08 de Julio de 2017). *El Universo*. Obtenido de <https://www.eluniverso.com/noticias/2017/07/08/nota/6268285/embutidos-consumo-crece-14-motiva-alertas-salud>
- MIPRO. (Noviembre de 2012). *Ministerio de Industrias y Productividad*. Obtenido de <https://www.industrias.gob.ec/bp-023-ministerio-de-industrias-capacitara-en-bpm-a-empresas-de-alimentos-y-bebidas-a-nivel-nacional/>
- NTE INEN 1334. (s.f.). *Rotulado de Productos alimenticios*. Obtenido de <http://extwprlegs1.fao.org/docs/pdf/ecu175750.pdf>
- NTE INEN 781. (s.f.). *Carne y Producto Cárnico*.
- Objetivo 9, B. (2013-217). *Plan Nacional del Buen Vivir*. Obtenido de <http://www.buenvivir.gob.ec/objetivo-9.-garantizar-el-trabajo-digno-en-todas-sus-formas>
- Pérez , É., Barrera, C., Betoret, N., & Castelló, M. L. (2017). *Universidad Politécnica de Valencia*. Obtenido de Código de Barras en la Industria Alimentaria: <https://riunet.upv.es/bitstream/handle/10251/83326/P%C3%A9rez%3bBarrera%3bBetoret%20-%20C%C3%B3digos%20de%20barras%20en%20la%20Industria%20Alimentaria.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Real Decreto 1334/1999. (2015). *Noticias Jurídicas*. Obtenido de http://noticias.juridicas.com/base_datos/Admin/rd1334-1999.html#a3

Real Decreto 1808/1991. (1991). *FAO*. Obtenido de faolex.fao.org/docs/texts/spa10292.doc

Sierra, M. (2002). *Horticom*. Obtenido de <http://www.horticom.com/pd/imagenes/51/630/51630.html>

Sosa Leonardo, C. I. (2017). *Propuesta de un sistema de trazabilidad de productos para la cadena de suministro agroalimentaria*. Obtenido de https://riunet.upv.es/bitstream/handle/10251/91067/TFM%20Cesar%20Sosa_15061120189977037895954151712872.pdf?sequence=2

ANEXOS

Anexo 1. Productos de la empresa Candelaria

PRODUCTO	ETIQUETA	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
Hamburguesa de res	Registro y diseño	Sanitario	Carece índice nutricional y código
Hamburguesa de pollo	Registro y diseño	Sanitario	Carece índice nutricional y código
Jamón Americano	Registro y diseño	Sanitario	Carece índice nutricional y código
Salame Cervecerero	Registro y diseño	Sanitario	Carece índice nutricional y código
Morcilla Blanca	Registro y diseño	Sanitario	Carece índice nutricional y código
Morcilla Negra	Registro y diseño	Sanitario	Carece índice nutricional y código
Longaniza	Registro y diseño	Sanitario	Carece índice nutricional y código
Salchicha Vienesas	Registro y diseño	Sanitario	Carece índice nutricional y código

Salchicha de pollo	Registro y diseño	Sanitario	Carece índice nutricional y código
Salchicha Cervecera	Registro y diseño	Sanitario	Carece índice nutricional y código
Salchicha Hot Dog	Registro y diseño	Sanitario	Carece índice nutricional y código
Botón de Asado	Registro y diseño	Sanitario	Carece índice nutricional y código
Botón de Pollo	Registro y diseño	Sanitario	Carece índice nutricional y código
Mortadela Bologna	Registro y diseño	Sanitario	Carece índice nutricional y código
Mortadela de Pollo	Registro y diseño	Sanitario	Carece índice nutricional y código
Tocino ahumado	Registro y diseño	Sanitario	Carece índice nutricional y código
Chuleta ahumada	Registro y diseño	Sanitario	Carece índice nutricional y código
Costilla ahumada	Registro y diseño	Sanitario	Carece índice nutricional y código

Rolleta ahumada	Registro Sanitario y diseño	Carece índice nutricional y código
Chorizo Parrillero	Registro Sanitario y diseño	Carece índice nutricional y código
Pernil	Registro Sanitario y diseño	Carece índice nutricional y código
Jamón de Pavo	Registro Sanitario y diseño	Carece índice nutricional y código

Anexo 2. Materias Primas que requiere Candelaria

PROVEEDOR	CLASIFICACIÓN	PRODUCTOS	OBSERVACIONES
GANADEROS LOCALES	RES	Cortes Suaves	No posee código
		Cortes Duros	No posee código
		Cortes finos	No posee código
		Carne entera	No posee código
PRONACA	POLLO	Pulpa	No posee código
		Pierna	No posee código
		Pospierna	No posee código
PRONACA	CERDO	Pechuga	No posee código
		Entero	No posee código

JLH
COMERCIALIZADORA
Y
SUPERMAXI

CONDIMENTOS

MARCELO TERÁN
EMPRESA

Piernas	No posee código
Costilla	No posee código
Grasa	No posee código
Cuero	No posee código
Sal	No posee código
Azúcares	No posee código
Nitritos y nitratos	No posee código
Eritorbatos	No posee código
Especias	No posee código
Hierbas (Culantro)	No posee código
Colorante (achote)	No posee código
Soya	No posee código
Condimento para chorizo	No posee código
Paprika	No posee código
Humo líquido	No posee código
Sulfato de Potasio	No posee código
Tripas Naturales	No posee código

Anexo 3. Check list de Buenas Prácticas de Manufactura referente a Trazabilidad

LISTA DE CHEQUEO

ORGANISMO DE
INSPECCIÓN:

Brigitt Nathaly Gómez Villarreal
Jamones y Embutidos

NOMBRE DE LA EMPRESA

"Candelaria"

ÍTEM		CUMPLE	
		SI	NO
MATERIA PRIMA E INSUMOS			
INSPECCIÓN Y CONTROL DE MATERIA PRIMA			
1	Existe una selección de proveedores de materias primas e insumos	1	
2	Existen registros de control de los proveedores seleccionados	1	
3	Se cuenta con requisitos escritos para proveedores de materias primas e insumos		1
4	Existen hojas técnicas de materia Prima		1
5	Existen especificaciones escritas de materia prima de acuerdo a los niveles aceptables de calidad y de acuerdo a los usos en los procesos de fabricación		1
6	Inspecciona y clasifica las materias primas durante su recepción	1	
7	Realiza análisis de inocuidad y calidad de las materias primas	1	
8	Existen registros de estos análisis y su frecuencia		1
9	Cada lote de materia prima recibido es analizado con un plan de muestreo		1
10	Existe un registro de las devoluciones		1
CONDICIONES DE RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO			
11	Para el almacenamiento de las materias primas considera la naturaleza de cada una de ellas, evitando la contaminación y reduciendo al mínimo su daño o alteración	1	

12	Se registran las condiciones especiales que requieren las materias primas	1	
13	Clasifica las materias primas de acuerdo a su uso	1	
RECIPIENTES SEGUROS			
14	Las materias primas están debidamente identificadas en sus envases internos y externos	1	
CONDICIONES DE CONSERVACIÓN			
15	Las áreas recepción y almacenamiento están separadas de las áreas de producción y envasado	1	
16	Los aditivos cumplen con la normativa de etiquetado	1	
17	Se registran las condiciones ambientales de las áreas de almacenamiento (limpieza, temperatura, humedad, ventilación, iluminación)	1	
18	El descongelamiento de las materias primas e insumos se realiza bajo condiciones controladas de tiempo, temperatura que evitan crecimiento de microorganismos		1
19	Materias primas descongeladas no se re congelan		1
20	Los aditivos alimentarios almacenados son los autorizados para su uso en los alimentos que fabrica de acuerdo a las normativas nacionales e internacionales	1	
		SUMATORIA:	
		12	8
		PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:	
		60%	40%
OPERACIONES DE PRODUCCIÓN			
TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS			
21	Existen especificaciones escritas para el proceso de producción		1
22	Existe una planificación de las actividades de producción		1
OPERACIONES DE CONTROL			
23	Los procedimientos de producción están validados	1	
CONDICIONES AMBIENTALES			
24	Las sustancias de limpieza y desinfección son compatibles con los productos que se procesa	1	
25	Los procedimientos de limpieza y desinfección están validados, se cuenta con registros correspondientes		1

	VERIFICACIÓN DE CONDICIONES			
26	Existen registros de verificación de limpieza antes de empezar la fabricación o producción			1
27	Los procedimientos de producción están disponibles para el personal encargado			1
28	Los registros de control de producción y distribución son mantenidos por un periodo mínimo equivalente a la vida del producto			1
	MÉTODOS DE IDENTIFICACIÓN			
29	Los productos en fabricación son identificados con el nombre, número de lote y fecha		1	
	PROGRAMA DE SEGUIMIENTO CONITNUO			
30	Existen documentos que especifiquen los pasos secuenciales de la producción			1
31	Registra en un documento cada paso importante de la producción			1
	PUNTOS CRÍTICOS			
32	Se han establecido los puntos críticos del proceso			1
33	Se controlan y registran estos puntos críticos			1
	MEDIDAS DE CONTROL DE DESVIACIÓN			
34	Las anormalidades detectadas cumplen con las siguientes disposiciones:	Se informan al responsable técnico de la producción	1	
35		Se registra en la historia del lote		1
36		Se toman las acciones correctivas en cada caso	1	
37		Se registran estas acciones correctivas		1
38	El envasado se realiza rápidamente a fin de evitar contaminación.		1	
	REPROCESOS			
39	Se garantiza la inocuidad de los productos a ser reprocesados			1
40	Se cuenta con registros que evidencien estos reprocesos			1
	VIDA ÚTIL			
41	Los registros de control de producción y distribución son mantenidos por un periodo mínimo equivalente a la vida del producto			1
			SUMATORIA:	615

		PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:	29%	71%
	ENVASADO, ETIQUETADO Y EMPAQUETADO			
	IDENTIFICACIÓN DEL PRODUCTO			
42	Los alimentos están envasados, etiquetados y empaquetados de conformidad a las normas técnicas y regulación respectiva	1		
	SEGURIDAD Y CALIDAD			
43	El diseño y los materiales de envasado ofrecen protección adecuada para evitar contaminación	1		
44	Los envases permiten un adecuado etiquetado de conformidad con las normas técnicas	1		
	TRAZABILIDAD DEL PRODUCTO			
45	Los alimentos envasados y empaquetados llevan una etiqueta que permite conocer el número de lote, la fecha de producción y la identificación del fabricante, a mas de información adicional que correspondan según el reglamento técnico y demás normativa aplicable			1
46	Existen registros de verificación de limpieza de las áreas de empackado antes de empezar las actividades	1		
47	Se cuenta con procedimientos que especifiquen que los alimentos a empacar correspondan con los materiales de envasado	1		
48	Existen registros de verificación de la concordancia de materiales de empaque y los productos a empacar			1
49	Existen registros de verificación de los productos finales en espera de etiquetado deben ser separados e identificados			1
50	Los productos empacados no se encuentran en contacto directo con el piso, contando con las medidas preventivas para estos casos	1		
	ENTRENAMIENTO DE MANIPULACIÓN			
51	Existe un registro de capacitación al personal sobre los riesgos de posibles contaminaciones cruzadas	1		
52	El personal encargado de las operaciones de empaque ha sido capacitado sobre los riesgos de errores inherentes a esta actividad	1		
		SUMATORIA:	8	3
		PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:	73%	27%

ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCIÓN, TRANSPORTE Y COMERCIALIZACIÓN			
CONDICIONES ÓTIMAS DE BODEGA			
53	Tiene un procedimiento escrito para la línea de envasado		1
54	Los almacenes de producto terminado están en condiciones higiénicas y ambientales adecuadas	1	
55	Las condiciones ambientales son apropiadas para garantizar la estabilidad de los alimentos	1	
56	Existen registros de las condiciones de temperatura y humedad que aseguren la condición de los alimentos		1
57	Existen registros de la aplicación del programa de limpieza e higiene del almacén		1
58	Existen registros de la aplicación de programas del control de plagas	1	
59	Para la colocación de los alimentos existen estantes o tarimas ubicadas a una altura que evite el contacto directo con el piso, las paredes y entre ellas.	1	
60	El almacenamiento de los productos permiten la adecuada circulación, limpieza y mantenimiento de estas áreas	1	
61	Existen áreas específicas para cuarentena, productos aprobados, productos rechazados y devoluciones de mercado		1
62	Los alimentos almacenados están debidamente identificados indicando su condición: cuarentena, aprobado, rechazado.		1
63	Para productos que requieran refrigeración o congelación se realiza de acuerdo a las condiciones de temperatura y ventilación adecuadas	1	
64	Se registran las condiciones de temperatura y ambientales en estas áreas de almacenamiento		1
65	Existe en el almacén/bodega procedimientos escritos para el manejo de los productos almacenados		1
66	Tiene procedimientos escritos y registros para las devoluciones		1
MEDIO DE TRANSPORTE			
67	Los transportes de materia prima, semielaborados y producto terminado cumplen condiciones higiénico-sanitarias y de temperatura apropiadas		1
68	Están contruidos de materiales que no representan peligro para la inocuidad y calidad de los alimentos	1	
69	Se dispone de equipos o cámaras de refrigeración o congelación para productos que lo requieran	1	
70	Existen vehículos destinados exclusivamente al transporte de materias primas o alimentos de consumo humano		1
71	Existen programas escritos y registros para la limpieza de los vehículos antes de iniciar las actividades		1

72	Los vehículos están dentro de programas de limpieza y mantenimiento				1
	CONDICIONES DEL PRODUCTO				
73	Existen registros de lotes de producción				1
74	Se codifica	Proveedores			1
75		Maquinarias		1	
76		Trabajadores		1	
77		Turnos de Trabajo		1	
78		Lotes de trabajo		1	
79	Existen procesos de cuarentena				1
80	Existe un proceso de retiro de productos				1
81	Se dispone de procedimientos documentados				1
82	Se realiza un manejo de inventario del producto (FIFO y LIFO)			1	
83	Se encuentran detallados los procedimientos del proceso de producción				1
			SUMATORIA:	13	18
			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:	42%	58%
ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD					
	ASEGURAMIENTO DE CALIDAD				
84	Se dispone de procedimientos que incluyen controles apropiados durante todas las etapas de:	Recepción			1
85		Procesamiento			1
86		Envasado/Empacado			1
87		Almacenamiento			1
88		Distribución			1
	CONDICIONES MÍNIMAS DE SEGURIDAD				
89		Especificaciones de materias primas			1
90		Especificaciones de materiales de envase y empaque			1

91	Se dispone de documentos donde se detalle:	Especificaciones de productos en proceso		1
92		Especificaciones de productos terminados		1
93		Especificaciones y manejo de productos químicos		1
94	Se dispone manuales e instructivos, actas y regulaciones que describan los equipos y procesos utilizados en la fabricación			1
	LABORATORIO DE CONTROL DE CALIDAD			
95	Dispone de planes de muestreo para :	Materias primas e insumos		1
96		Materiales de envase y empaque		1
97		Productos en proceso		1
98		Productos terminados		1
99	Dispone de procedimientos escritos y registros para el muestreo de:	Materias primas e insumos		1
100		Materiales de envase y empaque		1
101		Productos en proceso		1
102		Productos terminados		1
	REGISTROS DE CONTROL DE CALIDAD			
103	Existen registros de verificación posterior a las actividades de limpieza y desinfección		1	
104	El personal que realiza las tareas de control de plagas está debidamente entrenado. Existen registros de su entrenamiento.		1	
105	Se llevan registros de cambios realizados al sistema de control de calidad			1
106	Se garantiza que el sistema de calidad funcione permanentemente			1
107	Existe comunicación permanente con los proveedores		1	
108	Se controla cada lote producido		1	
109	Se conserva muestras de productos			1
110	Se realiza ensayos de estabilidad de productos terminados			1
111	Se examina productos devueltos		1	
112	Existen procedimientos	Toma de muestras		1
113	para:	Control de áreas que requieren atmósfera controlada		1

114	Atención a reclamos y devoluciones		1
115	Retiro de productos		1
116	Ensayos de estabilidad		1
117	Registro de proveedores		1
118	Medidas de seguridad	1	
119	Los protocolos y documentos de control están disponibles y debidamente organizados	1	
120	Se comprueba periódicamente la eficacia del sistema de aseguramiento y control de calidad mediante auditorias internas y externas		1
		SUMATORIA:	7 30
		PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:	19% 81%

Anexo 4. Check List ISO 22005-Trazabilidad en la cadena de Alimentos

LISTA DE CHEQUEO

ORGANISMO DE INSPECCIÓN: Brigitt Nathaly Gómez Villarreal

NOMBRE DE LA EMPRESA Jamones y Embutidos "Candelaria"

ÍTEM			CUMPLE	
			SI	NO
ISO 22005				
ELECCIÓN DE OBJETIVOS				
1	La organización tiene definidos los objetivos de su sistema de trazabilidad			1
2	Lo objetivos planteados:	son verificables		1
3		se aplican		1
4		se despliegan en el cumplimiento del sistema de trazabilidad		1
5		se enfocan en cumplimiento de normativas		1
		SUMATORIA:	0	5
		PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:	0%	100%
	REQUISITOS REGULATORIOS Y DE POLÍTICAS			
6	La organización verifica y controla los requisitos legales planteados por la empresa		1	
7	La organización realiza auditorías internas constantemente, para controlar el cumplimiento de normas nacionales			1
		SUMATORIA:	1	1
		PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:	50%	50%
	PRODUCTOS Y/O INGREDIENTES			

8	Existe codificación de materias primas			1	
9	Existe codificación de insumos			1	
10	Existe información de elaboración de materias primas			1	
11	Existe información de elaboración de insumos			1	
		SUMATORIA:	0	4	
		PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:	0%	100%	
	POSICIÓN DENTRO DE LA CADENA ALIMENTARIA				
12	Se mantiene información de actividades básicas de sus proveedores			1	
13	Se mantiene información de actividades básicas de sus distribuidores		1		
14	Se codifica proveedores			1	
15	Se codifica distribuidores			1	
		SUMATORIA:	1	3	
		PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:	25%	75%	
	FLUJO DE MATERIALES				
16	La organización controla la circulación de materiales dentro del proceso productivo			1	
17	La organización tiene documentados los registros de las actividades de producción por lote			1	
18	La organización documenta los registros de saneamiento		1		
19	La organización documenta los registros de control de calidad			1	
20	El control del flujo de materiales determina el origen y recorrido del producto			1	
21	La organización documenta la distribución de su producto final		1		
			SUMATORIA:	2	4
			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:	33%	67%
	REQUISITOS SOBRE LA INFORMACIÓN				

22	Se documenta información facilitada por sus proveedores acerca de las características organolépticas de la materia prima			1	
23	Se documenta información facilitada por sus proveedores acerca de características organolépticas de los insumos			1	
24	Se controla que la materia prima e insumos cumpla con las especificaciones de hojas técnicas			1	
25	Se brinda información de materias primas e insumos en el producto a distribuir		1		
26	La organización mantiene documentada la información del lote de productos que distribuye		1		
27	La organización provee información de materia prima e insumos a sus clientes en caso de una alerta alimentaria			1	
			SUMATORIA:	2	4
			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:	33 %	67%
	DETERMINACIÓN DE PROCEDIMIENTOS				
28	La organización tiene definidos y codificados sus productos		1		
29	La organización codifica lotes de producción		1		
30	La organización documenta registros por lote de producción elaborado			1	
31	La organización tiene procedimientos de las actividades de producción			1	
32	La organización tiene procedimientos de las actividades de administrativas			1	
33	La organización tiene procedimientos de sanitización		1		
34	Los procedimientos están al alcance de todo personal de la empresa			1	
35	En los procedimientos se señalan los puntos críticos del sistema			1	
			SUMATORIA:	3	5
			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:	38 %	63%
	REQUISITOS DE DOCUMENTACIÓN				
36	La organización tiene documentado el sistema de gestión de trazabilidad			1	
37	La organización tiene documentada la descripción de las etapas del proceso productivo			1	
38		De recepción de materia prima e insumos		1	
39		De almacenamiento de materias primas e insumos		1	

40	La organización tiene documentado los registros:	De etapas de producción		1
41		De empaquetado y etiquetado		1
42		De control de calidad		1
43		De almacenamiento de producto terminado		1
44		De transporte y distribución		1
45		De actividades de sanitización	1	
46	La organización tiene documentado las actividades de recorrido del producto			1
47	La organización tiene archivada documentación de mínimo un año		1	
48	La organización tiene documentado las auditorías realizadas al sistema de trazabilidad			1
49	La organización tiene documentadas las acciones correctivas implantadas ante una no conformidad			1
		SUMATORIA:	2	12
		PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:	14 %	86%
	COORDINACIÓN DE LA CADENA ALIMENTARIA			
50	Los proveedores dan a conocer a la empresa acerca de materia prima con problemas detectados		1	
51	Los proveedores entregan análisis de laboratorios a la empresa			1
52	La empresa mantiene información de cantidades de producto y lugares a los que se distribuyen		1	
53	Ante una alerta alimentaria se despliega información de manera rápida acerca de proveedores		1	
54	Ante una alerta alimentaria se despliega información de manera rápida acerca de lugares a los que se distribuyó parte del lote de producción		1	
		SUMATORIA:	4	1
		PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:	80 %	20%
IMPLEMENTACIÓN				
55	El personal de la empresa tiene claro las actividades de las que son responsables		1	
56	La organización tiene un plan de trazabilidad como gestión			1
57	La organización capacita a personal de la empresa sobre el sistema de trazabilidad			1

58	La organización mantiene un control constante acerca del cumplimiento del sistema de trazabilidad		1
59	La organización verifica su rendimiento mediante indicadores		1
60	La organización evalúa el sistema de trazabilidad a través de auditorías		1
61	La organización realiza revisiones del sistema de trazabilidad, buscando acciones de mejora pertinentes		1
SUMATORIA:		1	6
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:		14%	86%

Anexo 5. Plan de Mejora ISO 22005

No.	META	ACCIONES	RECURSOS
1	Mantener documentados los requisitos que un proveedor debe cumplir para poder abastecer de materia prima.	Estudiar condiciones necesarias de materia prima e insumos según la norma INEN 1338.	Humanos Norma INEN 1338
2	Caracterizar las distintas materias primas e insumos.	Especificar en que condición debe estar la materia prima para empezar el proceso de producción.	Humanos Norma INEN 1338
3	Documentar especificaciones de materia prima	Detallar los límites de compuestos que deben tener las materias primas e insumos.	Humanos Norma INEN 1338
4	Documentar los registros de control de inocuidad	Realizar registros para el control de inocuidad	Humanos Plantillas de Registros
5	Documentar los procedimientos de muestreo	Realizar procedimientos de muestreo Registrar el nivel de calidad aceptable para que se acepte un lote	Norma INEN 1338
6	Documentar los registros de devoluciones	Realizar plantillas para el registro de devoluciones	Humanos Plantillas de Registros
7	Documentar procedimientos para el descongelamiento de materias primas	Realizar los procedimientos según la norma INEN 1338.	Humanos Norma INEN 1338
8	Registrar la planificación diaria de producción	Elaborar registros de las actividades de producción que se realizarán todos los días, y los recursos necesarios para cumplir con lo planeado	Humanos Plantillas de Registros

9	Registrar las especificaciones del proceso de producción	En los registros integrar y documentar las especificaciones las cuales debe cumplir cada actividad del proceso de producción	Humanos Plantillas de Registros
10	Documentar los registros de limpieza	Elaborar procedimientos de limpieza que debe tener el área de producción Elaborar registros para controlar que los procedimientos sean cumplidos	Humanos Plantillas de Registros
11	Documentar registros de verificación de limpieza	Elaborar registros de control de limpieza al empezar la producción	Humanos Plantillas de Registros
12	Documentos de procedimientos de producción, de fácil disponibilidad para el personal	Elaborar los procedimientos de las actividades de producción	Norma INEN 1338
13	Documentar los registros de la producción y distribución del producto por fechas de caducidad	Elaborar plantillas de registros de control de producción y distribución, y mantenerlos documentados por el tiempo de vida del producto	Plantillas de Registros
14	Cumplir las actividades de producción de forma secuencial	Documentar flujogramas de las actividades que se debe realizar en la producción y en que secuencia deben ser cumplidos	Flujogramas
15	Identificar las actividades principales de la producción	Realizar y documentar un registro de actividades de producción en orden de mayor importancia	Procedimientos
16	Identificar las actividades que pueden afectar a la calidad el producto	Elaborar registros de control de calidad para las actividades en las que puede verse afectado el producto	Plantillas de Registros
17	Documentar los registros de los puntos críticos	Elaborar registros de control de calidad para las actividades en las que puede verse afectado el producto	Plantillas de Registros

18	Documentar que anomalías se encuentran en un lote y su frecuencia	Elaborar plantillas de registros para las posibles anomalías detectadas en algunos productos de un lote	Plantillas de Registros
19	Planear actividades de mejoramiento de posibles anomalías	Elaborar registros para los planes de mejoras de posibles anomalías presentadas	Plantillas de Registros
20	Garantizar que el producto a ser reprocesado no es perjudicial para el consumidor	Análisis de laboratorio del producto que será reprocesado, para determinar si está en condiciones aceptables	Laboratorio microbiológico
21	Documentar bajo qué condiciones se reprocesa algún producto	Elaborar registros de condiciones microbiológicas del producto reprocesado	Plantillas de Registros
22	Documentar los registros de la producción y distribución del producto por fechas de caducidad	Elaborar plantillas de registros de control de producción y distribución, y mantenerlos documentados por el tiempo de vida del producto	Plantillas de Registros
23	Asegurar que el departamento de empaque cumple con estándares de calidad	Elaborar plantillas de registro para la verificación de materiales de empaque y productos a empaquetar	Plantillas de Registros
24	Clasificar productos que aún no cumplen con todos los requisitos de etiquetado	Elaborar un registro de productos etiquetados, cumpliendo un check list de lo que debe contener la etiqueta, y clasificarlos según este cumplimiento	Plantillas de Registros
25	Facilitar procedimientos de envasado al personal	Elaborar procedimientos para el correcto envasado	Plantillas de Registros
26	Asegurar la condición de los alimentos	Elaborar registros de las condiciones ambientales que el producto debe mantenerse	Plantillas de Registros
27	Controlar que el programa de higiene y limpieza se cumpla correctamente	Elaborar y mantener registros de limpieza diaria que se realiza en la planta	Plantillas de Registros

28	Clasificar al producto según su condición	Identificar al producto en un espacio físico clasificado según sus condiciones	Área física
29	Clasificar al producto según su condición	Identificar al producto en un espacio físico clasificado según sus condiciones	Área física
30	Controlar en que condiciones debe encontrarse el producto	Elaborar plantillas de registros para conocer en que condiciones se está almacenando el producto	Plantillas de Registros
31	Conocer la manera de manipular el producto final sin alterar sus condiciones	Elaborar procedimientos acerca de la manera correcta que se debe manejar al producto terminado	Procedimientos
32	Facilitar información de las causas por las que se realiza una devolución de un producto	Elaborar procedimientos que debe cumplir un producto que es rechazado por algún cliente Analizar mediante registros las causas por las que hubo alguna devolución de un producto	Plantillas de Registros Procedimientos
33	Controlar que el transporte del producto terminado no altere las condiciones del producto	Elaborar registros de las condiciones en las que deben encontrarse los transportes del producto terminado	Plantillas de Registros
34	Asegurar que las materias primas no estén en contacto con otro tipo de sustancias	Determinar las condiciones en las que debe encontrarse el transporte de materias primas	Transporte
35	Controlar la higiene del transporte	Elaborar registros de control de la limpieza de vehículos antes de ser usados	Plantillas de Registros
36	Mantener un mantenimiento constante de los vehículos	Elaborar un programa para un constante mantenimiento de los vehículos	Programas
37	Documentos de los lotes que se realizan en la empresa	Elaborar registros para cada lote de producción realizado	Plantillas de Registros
38	Identificar correctamente a los proveedores con sus respectivas características de materia prima e insumos	Elaborar la codificación de proveedores, e identificarlos mediante esta	Códigos

39	Productos en cuarentena que se encuentren en condiciones adecuadas	Elaborar procesos para los productos que deben estar en cuarentena	Procesos
40	Mantener una buena comunicación con las partes interesadas, en el momento de tener un producto no conforme en el mercado	Elaborar procesos para retirar productos que se encuentran en condiciones no aceptables	Procesos
41	Información documentada	Mantener toda la información referente a la empresa y a los procesos de producción, debidamente documentados	Documentos, registros, procedimientos
42	Tener detallado los procesos que existen en la producción	Elaborar los procedimientos de las actividades de producción	Procedimientos
43	Control en el área de recepción	Levantar procedimientos del área de recepción, con su control de calidad	Procedimientos
44	Control en el área de procesamiento	Levantar procedimientos del área de procesamiento, con su control de calidad	Procedimientos
45	Control en el área de envasado	Levantar procedimientos del área de envasado, con su control de calidad	Procedimientos
46	Control en el área de almacenamiento	Levantar procedimientos del área de almacenamiento, con su control de calidad	Procedimientos
47	Control en el área de distribución	Levantar procedimientos del área de distribución, con su control de calidad	Procedimientos
48	Controlar que las materias primas cumplan con especificaciones	Documentar registros y control de materias primas	Documentos y registros
49	Controlar que los materiales de envase y empaque cumplan con especificaciones	Documentar registros y control de materiales de envase y empaque	Documentos y registros
50	Controlar que los productos en proceso cumplan con especificaciones	Documentar registros y control de productos en proceso	Documentos y registros
51	Controlar que los productos terminados cumplan con especificaciones	Documentar registros y control de productos terminados	Documentos y registros

52	Controlar que los productos químicos cumplan con especificaciones y se maneje de manera correcta	Documentar registros y control de productos químicos	Documentos y registros
53	Documentar características de equipos y procesos utilizados en la fabricación	Describir características de equipos y procesos utilizados en la fabricación	Manuales, instructivos, actas y regulaciones
54	Planes de muestreo para la aceptación de un lote	Elaborar procedimientos que describan las características que debe cumplir las materias primas e insumos	Planes de muestreo y procedimientos
55	Planes de muestreo para la aceptación de un lote	Elaborar procedimientos que describan las características que debe cumplir los materiales de envase y empaque	Planes de muestreo y procedimientos
56	Planes de muestreo para la aceptación de un lote	Elaborar procedimientos que describan las características que debe cumplir los productos en proceso	Planes de muestreo y procedimientos
57	Planes de muestreo para la aceptación de un lote	Elaborar procedimientos que describan las características que debe cumplir los productos terminados	Planes de muestreo y procedimientos
58	Planes de muestreo para la aceptación de un lote	Cumplir con procedimientos y registrar las características que tiene las materias primas e insumos	Procedimientos y registros
59	Planes de muestreo para la aceptación de un lote	Cumplir con procedimientos y registrar las características que tiene los materiales de envase y empaque	Procedimientos y registros
60	Planes de muestreo para la aceptación de un lote	Cumplir con procedimientos y registrar las características que tiene los productos en proceso	Procedimientos y registros
61	Planes de muestreo para la aceptación de un lote	Cumplir con procedimientos y registrar las características que tiene los productos terminados	Procedimientos y registros

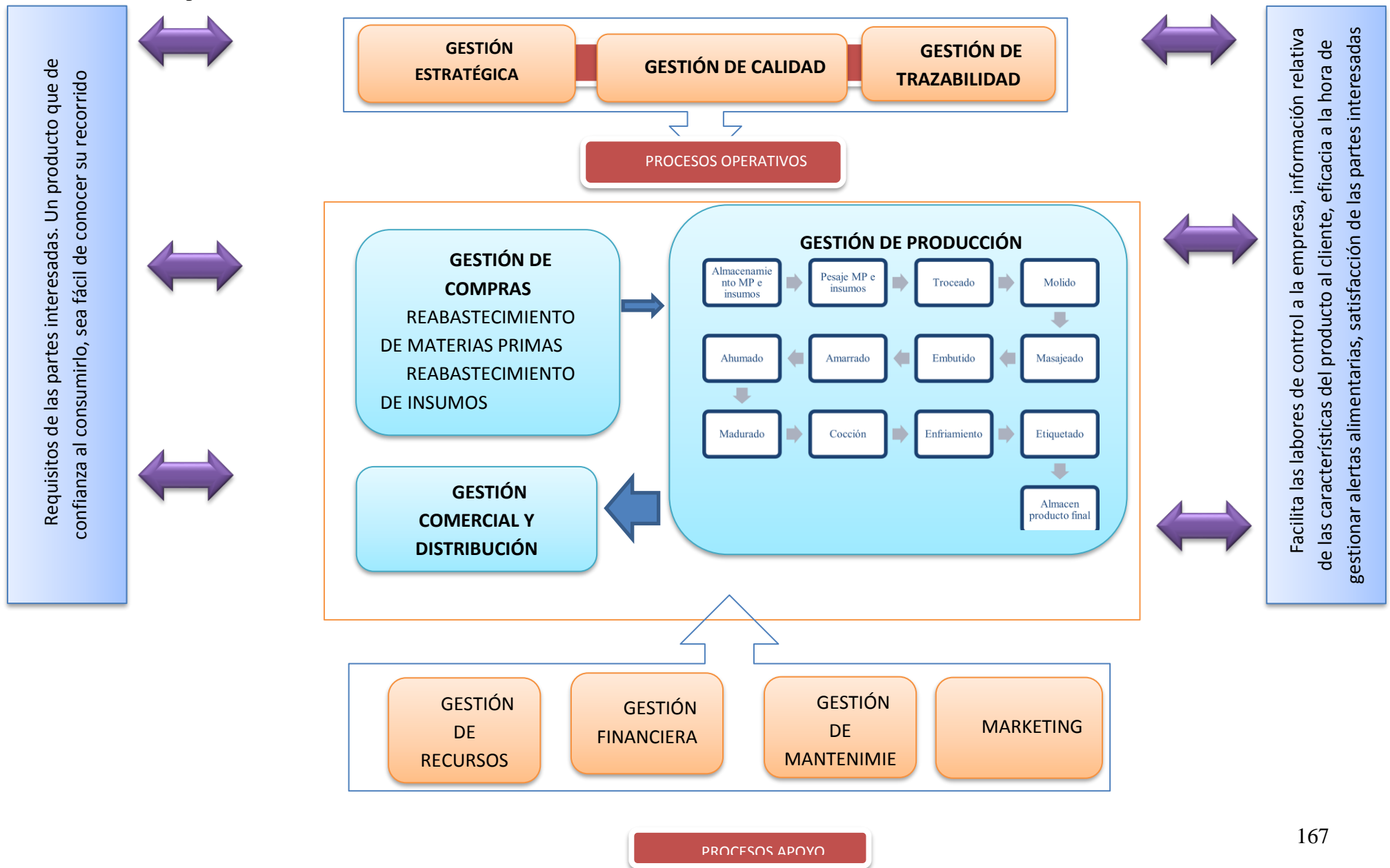
62	Mejorar constantemente el control de calidad	Elaborar registros de cambios realizados en el sistema de control de calidad	Plantillas de registros
63	Garantizar que todas las etapas del proceso cumpla con los procedimientos y condiciones escritas	Cumplir con el sistema de calidad, con los procedimientos y registros	Procedimientos y registros
64	Conservar una muestra de cada lote producido	Conservar y documentar características de una muestra por lote en las debidas condiciones	Documentos
65	Conservar el producto el buen estado	Realizar ensayos con el fin de conocer por que tiempo y en que condiciones debería conservarse el producto terminado	
66	Procedimientos escritos que se cumplan con ciertos requisitos	Levantar procedimientos para la toma de muestras	
67	Procedimientos escritos que se cumplan con ciertos requisitos	Levantar procedimientos para el control de áreas que requieren atmósfera controlada	
68	Procedimientos escritos que se cumplan con ciertos requisitos	Levantar procedimientos para atención a reclamos y devoluciones	Procedimientos y registros
69	Procedimientos escritos que se cumplan con ciertos requisitos	Levantar procedimientos para el retiro de productos	Procedimientos y registros
70	Procedimientos escritos que se cumplan con ciertos requisitos	Levantar procedimientos para ensayos de estabilidad	
71	Procedimientos escritos que se cumplan con ciertos requisitos	Levantar procedimientos para registrar a los proveedores	Procedimientos y registros
72	Controlar que el sistema de control de calidad funcione eficientemente	Realizar la planificación de los periodos que se deberían realizar auditorías internas y externas	Procedimientos y registros

Anexo 6. Plan de Mejora ISO 22005

ÍTEM	
ISO 22005	
1	Redactar objetivos de trazabilidad, que tengan relación con los principios de la norma ISO 22005
2	Realizar procedimientos de auditorías internas que tienen que realizar a normas nacionales
PRODUCTOS Y/O INGREDIENTES	
3	Levantar información de proveedores acerca de información pertinente a el origen de materia prima
4	Plantear una codificación de materias primas e insumos a proveedores
POSICIÓN DENTRO DE LA CADENA ALIMENTARIA	
5	Codificar proveedores y distribuidores
6	Archivar información de actividades principales de proveedores
FLUJO DE MATERIALES	
7	Elaborar diagramas de recorridos por cada materia prima e insumo que son utilizados para el proceso productivo
8	Registrar cada etapa de producción
9	Determinar los puntos críticos del proceso productivo
10	Cumplir con los registros de control pertinentes en cada área del proceso productivo
REQUISITOS SOBRE LA INFORMACIÓN	
11	Elaborar hojas técnicas con las que debe cumplir cada proveedor
12	Elaborar hojas técnicas con las condiciones de recepción de materias primas
DETERMINACIÓN DE PROCEDIMIENTOS	
13	Levantar procedimientos administrativos y operativos, con los respectivos registros
14	Capacitar al personal acerca de procedimientos que deben cumplir
REQUISITOS DE DOCUMENTACIÓN	
15	Levantar procedimientos de información documentada

	COORDINACIÓN DE LA CADENA ALIMENTARIA
16	Mantener una mayor socialización de las situaciones encontradas a lo largo de la vida del producto
17	Procedimiento acerca de alertas alimentarias encontradas
	IMPLEMENTACIÓN
18	Elaborar un plan de trazabilidad
19	Describir responsabilidades del personal de la empresa
20	Elaborar un plan de capacitación acerca del sistema de trazabilidad
21	Realizar indicadores con los cuales la empresa debe calificar su rendimiento
22	Contratar un líder de auditorías el cual programará cada tiempo las auditorías necesarias para que el sistema sea eficiente

Anexo 7. Mapa de Procesos




Anexo 8. Información de Proveedores

NOMBRE:	PROCESADORA NACIONAL DE ALIMENTOS C.A. PRONACA
SIGLA:	PRONACA
CÓDIGO:	P.CC.042
TIPO DE PERSONA:	JURÍDICA
TIPO DE EMPRESA:	PRIVADA
CLASE DE PROVEEDOR:	PRODUCTOS CÁRNICOS
PRODUCTO QUE PROVEE:	CARNE DE CERDO, GRASA DE CERDO
ACTIVIDAD PRINCIPAL:	PRODUCTOR, DISTRIBUIDOR
OBLIGADO A DECLARAR RENTA:	SI
OBSERVACIONES:	

NOMBRE:	GANADEROS LOCALES
SIGLA:	GANADEROS LOCALES
CÓDIGO:	P.CR.042
TIPO DE PERSONA:	NATURAL
TIPO DE EMPRESA:	PRIVADA
CLASE DE PROVEEDOR:	PRODUCTOS CÁRNICOS
PRODUCTO QUE PROVEE:	CORTES DUROS DE RES, CORTES SUAVES DE RES
ACTIVIDAD PRINCIPAL:	PRODUCTOR, DISTRIBUIDOR
OBLIGADO A DECLARAR RENTA:	SI
OBSERVACIONES:	


NOMBRE:	MARCELO TERÁN EMPRESA
SIGLA:	MT EMPRESA
CÓDIGO:	P.TN.042
TIPO DE PERSONA:	NATURAL
TIPO DE EMPRESA:	PRIVADA
CLASE DE PROVEEDOR:	PRODUCTOS CÁRNICOS
PRODUCTO QUE PROVEE:	TRIPAS NATURALES
ACTIVIDAD PRINCIPAL:	DISTRIBUIDOR
OBLIGADO A DECLARAR RENTA:	SI
OBSERVACIONES:	

NOMBRE:	JLH COMERCIALIZADORA
SIGLA:	JLH
CÓDIGO:	P.CA.042
TIPO DE PERSONA:	NATURAL
TIPO DE EMPRESA:	PRIVADA
CLASE DE PROVEEDOR:	CONDIMENTOS, ADITIVOS Y ESPECIAS
PRODUCTO QUE PROVEE:	CONDIMENTOS, ADITIVOS Y ESPECIAS
ACTIVIDAD PRINCIPAL:	PRODUCTOR, DISTRIBUIDOR
OBLIGADO A DECLARAR RENTA:	SI
OBSERVACIONES:	

Código. C.PC.1.1.		CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS		Versión:	01
				Elaborado por:	Brigitt Gómez
Fecha: dd/mm/aa				Aprobado por:	Ing. Sebastián Corella
PROCESO:	Gestión Estratégica Gerencial			RESPONSABLES:	Gerente
OBJETIVO DEL PROCESO:	Planificar estrategias para cumplir eficientemente con los elementos de la organización (misión, visión, objetivos)			ALCANCE:	Desarrollo, implementación y mejora de planes para el logro de propósitos
INDICADOR:	% de objetivos cumplidos				
PROVEEDOR	ENTRADA	CICLO	ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTE
INTERNO.- Todos los procesos EXTERNO.- ARCSA	Necesidades partes interesadas	P	-Definir estrategias -Definir objetivos -Diagnóstico organizativo	-Plan estratégico -Misión -Visión	Personal de la empresa Partes interesadas
		H	-Plantear decisiones -Difundir planificaciones		
		V	-Verificar el cumplimiento de objetivos -Seguimiento de plan de acción		
		A	-Tomar acciones correctivas Toma de nuevas decisiones		
DOCUMENTOS DE APOYO	RIESGOS	RECURSOS		SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	

Documentación de todas las etapas	Incumplimiento de misión y visión Incumplimiento de las estrategias propuestas	-Humanos -Tecnológicos -Económicos	-Verificar el cumplimiento de los requisitos
REGISTROS DE CONTROL	REQUISITOS NORMATIVOS		PROCESOS RELACIONADOS
Indicadores de cumplimiento	Candelaria INEN 1338		Procesos Operativos y de Apoyo


Anexo 9. Caracterización de Procesos

Código. C.PC.1.2.		CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS		Versión:	01
				Elaborado por:	Brigitt Gómez
				Aprobado por:	Ing. Sebastián Corella
Fecha: dd/mm/aa					
PROCESO:	Gestión de Calidad		RESPONSABLES:	Gerente	
OBJETIVO DEL PROCESO:	Controlar un sistema de calidad, controlando los procesos administrativos.		ALCANCE:	Inspeccionar el cumplimiento de un sistema de calidad básico.	
INDICADOR:	% de objetivos cumplidos				
PROVEEDOR	ENTRADA	CICLO	ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTE
INTERNO.- Todos los procesos EXTERNO.- Organismos controladores	Necesidades de cumplimiento de estándares de calidad.	P	-Definir estrategias de calidad. -Mejorar el enfoque de la empresa	-Sistema de calidad -Misión -Visión	Personal de la empresa Clientes
		H	-Plantear decisiones -Plantear objetivos para la eficiencia de un sistema de calidad.		
		V	-Verificar el cumplimiento de objetivos -Seguimiento con plan de auditorías.		
		A	-Tomar acciones correctivas -Toma de nuevas decisiones		

DOCUMENTOS DE APOYO	RIESGOS	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN
Documentación de procesos	Incumplimiento de misión y visión Incumplimiento de objetivos	-Humanos (responsable de calidad) -Tecnológicos (equipos computacionales)	-Verificar el cumplimiento de los requisitos
REGISTROS DE CONTROL	REQUISITOS NORMA		PROCESOS RELACIONADOS
Controles de procesos	Candelaria INEN 1338 ISO 9001		Procesos administrativos, Procesos Operativos y de Apoyo

Código. C.PC.1.3.		CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS		Versión:	01
				Elaborado por:	Brigitt Gómez
Fecha: dd/mm/aa				Aprobado por:	Ing. Sebastián Corella
PROCESO:	Gestión de Trazabilidad		RESPONSABLES:	Gerente	
OBJETIVO DEL PROCESO:	Asegurar el rastreo del producto en todas sus etapas.		ALCANCE:	Seguimiento de materia prima, insumos y producto final en todas sus actividades de producción.	
INDICADOR:	Eficiencia del sistema				
PROVEEDOR	ENTRADA	CICLO	ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTE
INTERNO.- Todos los procesos, auditorías internas EXTERNO.- Auditorías externas	Información de proveedores Documentación de productos	P	-Planes de Auditorías Internas -Controles de información.	-Cumplimiento del sistema de trazabilidad -Producto inocuo -Satisfacción del cliente	Personal de la empresa
		H	-Auditorías -Seguimiento del producto -Documentar información.		Proveedores
		V	-Verificar el cumplimiento de objetivos del sistema -Seguimiento de control de etapas de la cadena de suministros		Clientes


		A	-Tomar acciones correctivas		
DOCUMENTOS DE APOYO	RIESGOS	RECURSOS		SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	
Documentación de todas las etapas	Incumplimiento de objetivos de trazabilidad	-Humanos (responsable de documentación, personal de la empresa, equipos auditores, proveedores, distribuidores) -Tecnológicos (equipos computacionales, maquinaria para producción)		-Verificar el cumplimiento de objetivos. -Cumplimiento de registros -Documentación del sistema de trazabilidad.	
REGISTROS DE CONTROL	REQUISITOS NORMATIVOS			PROCESOS RELACIONADOS	
Registros de proveedores, producción y distribución	Candelaria INEN 1338 ISO 22005			Procesos Administrativos, Procesos Operativos y de Apoyo	

Código. C.PC.1.4.		CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS		Versión:	01
Elaborado por:				Brigitt Gómez	
Aprobado por:				Ing. Sebastián Corella	
Fecha: dd/mm/aa					
PROCESO:	Gestión de compras (carne)		RESPONSABLES:		Jefe de Producción
OBJETIVO DEL PROCESO:	Adquirir cantidad de carnes faltantes para la producción de chorizo parrillero.		ALCANCE:	Adquirir carnes y realizar el control de calidad de carnes que ingresan a la empresa.	
INDICADOR:	Cumplimiento de hojas técnicas por parte de los proveedores.				
PROVEEDOR	ENTRADA	CICLO	ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTE
INTERNO.- Plan de Producción EXTERNO.- Pronaca Ganaderos Locales	Información de proveedores. Hojas Técnicas. Registro de control de recepción de materia prima.	P	-Gestionar al proveedor -Plan de producción	-Cantidad de carne disponible para el chorizo parrillero	-Responsable del proceso -Clientes
		H	-Realizar orden de compra -Verificar inventario de carne disponible		
		V	-Verificar orden de compra -Verificar cumplimiento de características		
		A	-Tomar acciones correctivas		
DOCUMENTOS DE APOYO	RIESGOS	RECURSOS		SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	


-Hojas Técnicas -Información de proveedores	Entrega de carnes de mala calidad	-Humanos (Operarios, Responsable de Calidad, Jefe de Producción) -Económicos	-Verificar el cumplimiento de los requisitos
REGISTROS DE CONTROL	REQUISITOS NORMAT		PROCESOS RELACIONADOS
Registro de recepción de carnes	Candelaria INEN 1338		Procesos Operativos y de Apoyo

Código. C.PC.1.5.		CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS		Versión:	01
Fecha: dd/mm/aa				Elaborado por:	Brigitt Gómez
				Aprobado por:	Ing. Sebastián Corella
PROCESO:	Gestión de compras (condimentos)		RESPONSABLES:		Jefe de producción
OBJETIVO DEL PROCESO:	Adquirir cantidad de condimentos, especias y aditivos faltantes para la producción de chorizo parrillero.		ALCANCE:		Adquirir condimentos y realizar el control de calidad de condimentos que ingresan a la empresa.
INDICADOR:	Cumplimiento de hojas técnicas por parte de los proveedores.				
PROVEEDOR	ENTRADA	CICLO	ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTE
INTERNO.- Plan de producción EXTERNO.- JLH comercializadora	Información de proveedores.	P	-Gestionar al proveedor -Plan de producción	-Cantidad de condimentos disponible para el chorizo parrillero	-Responsable del proceso -Clientes
		H	-Realizar orden de compra -Verificar inventario de condimentos disponible		
	V	-Verificar orden de compra -Verificar cumplimiento de características			
	A	-Tomar acciones correctivas			
	Hojas Técnicas.				
	Registro de control de recepción de materia prima.				


DOCUMENTOS DE APOYO	RIESGOS	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN
-Hojas Técnicas -Información de proveedores	Entrega de condimentos de mala calidad	-Humanos (Operarios, Responsable de Calidad, Jefe de Producción) -Económicos	-Verificar el cumplimiento de los requisitos
REGISTROS DE CONTROL	REQUISITOS NORMATIVOS		PROCESOS RELACIONADOS
Registro de recepción de condimentos	Candelaria INEN 1338		Procesos Operativos y de Apoyo

Código. C.PC.1.6.		CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS		Versión:	01
				Elaborado por:	Brigitt Gómez
				Aprobado por:	Ing. Sebastián Corella
Fecha: dd/mm/aa					
PROCESO:	Gestión de Compras (insumos)		RESPONSABLES:	Jefe de Producción	
OBJETIVO DEL PROCESO:	Adquirir cantidad de insumos faltantes para la producción de chorizo parrillero.		ALCANCE:	Adquirir insumos y realizar el control de calidad de insumos que ingresan a la empresa.	
INDICADOR:	Insumos desechados				
PROVEEDOR	ENTRADA	CICLO	ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTE
Plan de Producción Proveedores	Información de proveedores. Hojas Técnicas. Registro de control de recepción de insumos.	P	-Gestionar al proveedor -Plan de producción	-Cantidad de insumos disponible para el chorizo parrillero	-Responsable del proceso -Clientes
		H	-Realizar orden de compra -Verificar inventario de insumos disponible		
		V	-Verificar orden de compra -Verificar cumplimiento de características		
		A	-Tomar acciones correctivas		
DOCUMENTOS DE APOYO	RIESGOS	RECURSOS		SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	

-Hojas Técnicas -Información de proveedores	Entrega de insumos de mala calidad	-Humanos (Operarios, Responsable de Calidad, Jefe de Producción)	-Verificar el cumplimiento de los requisitos
REGISTROS DE CONTROL	REQUISITOS NORMATIVOS		PROCESOS RELACIONADOS
Registro de recepción de insumos	Candelaria INEN 1338		Procesos Operativos y de Apoyo

Código. C.PC.1.7.		CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS		Versión:	01
				Elaborado por:	Brigitt Gómez
Fecha: dd/mm/aa				Aprobado por:	Ing. Sebastián Corella
PROCESO:	Almacenamiento materias primas		RESPONSABLES:		Jefe de Producción
OBJETIVO DEL PROCESO:	Almacenar materias primas asegurando la inocuidad de las mismas.		ALCANCE:	Preparar lugares de almacenamiento cumpliendo con limpiezas requeridas y almacenar en condiciones para conservar las propiedades organolépticas de la materia prima.	
INDICADOR:	Calidad del producto				
PROVEEDOR	ENTRADA	CICLO	ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTE
INTERNO.- Pedido de materias primas EXTERNO.- Proveedores	Control de recepción de materia prima	P	-Gestionar cronograma de elaboración del chorizo parrillero	-Materias primas requeridas. Registros Conserva de materias primas	Responsables del proceso
		H	-Condicionar áreas de almacenamie -Almacenar las materias primas		
		V	-Verificar registros de sanitización -Condiciones de almacenamiento		
		A	-Tomar acciones correctivas		
DOCUMENTOS DE APOYO	RIESGOS	RECURSOS		SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	

Hojas técnicas de materias primas	<ul style="list-style-type: none"> -No almacenar correctamente. -Entrega de materia prima en mala calidad. -Incumplimiento de limpieza de áreas 	<ul style="list-style-type: none"> -Humanos (Jefe de Producción, Operarios, responsable de calidad) -Tecnológicos (frigoríficos) 	-Verificar el cumplimiento de los registros.
REGISTROS DE CONTROL	REQUISITOS NORMATIVOS		PROCESOS RELACIONADOS
<ul style="list-style-type: none"> -Registro de limpieza de áreas -Registro de almacenamiento de materias primas 	<ul style="list-style-type: none"> Candelaria INEN 1338 		Procesos Operativos y de Apoyo

Código. C.PC.1.8.		CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS		Versión:	01
Fecha: dd/mm/aa				Elaborado por:	Brigitt Gómez
				Aprobado por:	Ing. Sebastián Corella
PROCESO:	Pesaje		RESPONSABLES:	Jefe de Producción	
OBJETIVO DEL PROCESO:	Realizar el pesaje de materias primas en cantidades limites que garantizan la calidad del producto.		ALCANCE:	Se describen cantidades necesarias de materia prima carne e insumos, para la producción del chorizo parrillero	
INDICADOR:	Calidad de producto final				
PROVEEDOR	ENTRADA	CICLO	ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTE
INTERNO.- Áreas de pesaje EXTERNO.- Proveedores	Materias primas carne, condimentos e insumos.	P	-Plan de Producción de chorizo parrillero. -Preparación de área de pesaje	Cantidades de materias primas exactas para plan de producción.	Organismos de control Departamento de producción
		H	-Limpieza de áreas de pesaje. -Limpieza de áreas de equipos. -Pesaje de carnes (res, cerdo) -Pesaje de condimentos.		
		V	-Verificar el cumplimiento de registros de pesaje.		


		A	-Tomar acciones correctivas -Comunicación constante -Prevenir riesgos		
DOCUMENTOS DE APOYO	RIESGOS	RECURSOS		SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	
Plan de Producción	-Mala calibración de equipos -Cantidades pesadas incorrectas	-Humanos (Operarios, Responsable de Calidad) -Tecnológicos (balanzas, sierras de corte)		-Verificar el cumplimiento de los requisitos	
REGISTROS DE CONTROL	REQUISITOS NORMATIVOS			PROCESOS RELACIONADOS	
-Registros de limpieza de equipos. -Registros de pesaje.	Candelaria INEN 1338 Resolución 067			Procesos Operativos y de Apoyo	

Código. C.PC.1.9.		CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS		Versión:	01
				Elaborado por:	Brigitt Gómez
				Aprobado por:	Ing. Sebastián Corella
Fecha: dd/mm/aa					
PROCESO:	Producción		RESPONSABLES:		Jefe de producción, Operarios, Responsable de Calidad
OBJETIVO DEL PROCESO:	Realizar actividades necesarias en el proceso productivo del chorizo, para conseguir un producto de alta calidad.		ALCANCE:		La producción comienza desde el almacenamiento de materias primas, hasta el empaquetado del producto.
INDICADOR:	Cantidad de producto distribuido.				
PROVEEDOR	ENTRADA	CICLO	ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTE
INTERNO.- Todos los procesos EXTERNO.- Proveedores, ARCSA	-Materias primas e insumos. -Maquinaria y equipos. -Equipos de protección.	P	-Planificar cantidad que se va a producir. -Planificar tiempos de demora.	-Control de producto final -Control de etapas con mayor riesgo de contaminación	Personal de la empresa Partes interesadas
		H	-Troceado -Molido -Embutido -Cocción -Empaquetado		Cliente

		V	-Controlar cada etapa del proceso mediante registros		
		A	-Tomar acciones correctivas -Comunicación constante -Prevenir riesgos		
DOCUMENTOS DE APOYO	RIESGOS	RECURSOS		SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	
Documentación de todas las etapas	Incumplimiento de procedimientos	-Humanos (Jefe de Producción, Responsable de Calidad, Operarios) -Tecnológicos (congeladores, hornos, cocina, cutter, masajeadora) -Económicos		-Verificar el cumplimiento de los requisitos -Control de cumplimiento de registros. -Auditorías.	
REGISTROS DE CONTROL	REQUISITOS NORMATIVOS			PROCESOS RELACIONADOS	
Planificación de actividades,	Candelaria INEN 1338 Resolución 067-2015			Procesos Operativos y de Apoyo	

Código. C.PC.1.10.		CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS		Versión:	01
				Elaborado por:	Brigitt Gómez
Fecha: dd/mm/aa				Aprobado por:	Ing. Sebastián Corella
PROCESO:	Almacenamiento Producto Final			RESPONSABLES:	Responsable de calidad
OBJETIVO DEL PROCESO:	Almacenar el producto, en condiciones que conserve las propias características, hasta el envío del producto.			ALCANCE:	Almacenaje hasta la entrega a los diferentes puntos.
INDICADOR:	% de materiales e insumos almacenados adecuadamente				
PROVEEDOR	ENTRADA	CICLO	ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTE
INTERNO.- Procesos de almacenamiento, EXTERNO.- Control de producto final por organismos reguladores.	-Producto final. -Condiciones aceptables de almacenamiento.	P	-Condiciones de almacenamiento. -Clasificación de productos.	-Producto en características conservadas. -Producto inocuo (sin contacto con otros productos)	Personal de la empresa Consumidor
		H	-Ajuste de condiciones climáticas -Distribuir productos por número de lote		
		V	-Verificar condiciones de cuarto frío.		
		A	-Tomar acciones correctivas -Comunicación constante -Prevenir riesgos		

DOCUMENTOS DE APOYO	RIESGOS	RECURSOS	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN
-Documentación de lote de producción	Incumplimiento de condiciones de almacenamiento	-Humanos (Operarios, responsable de calidad) -Tecnológicos (Cuarto frío) -Económicos	-Verificar fechas de producción de productos almacenados
REGISTROS DE CONTROL	REQUISITOS NORMATIVOS		PROCESOS RELACIONADOS
-Registros de limpieza de cuarto frío -Registro de condiciones de almacenamiento.	-Candelaria -INEN 1338 -Resolución 067-2015		Procesos Operativos y de Apoyo

Código. C.PC.1.11.		CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS		Versión:	01
				Elaborado por:	Brigitt Gómez
				Aprobado por:	Ing. Sebastián Corella
Fecha: dd/mm/aa					
PROCESO:	Distribución		RESPONSABLES:	Responsable de Calidad	
OBJETIVO DEL PROCESO:	Controlar que el producto que va a salir de la empresa sea inocuo.		ALCANCE:	Este proceso va desde el control de transporte interno, hasta el trasbordo al transporte externo.	
INDICADOR:	Observaciones de producto por parte de distribuidores.				
PROVEEDOR	ENTRADA	CICLO	ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTE
INTERNO.- Pedidos de producto. EXTERNO.- Departamentos de distribución frigofiesta y delicandelería	-Orden de pedido -Inventario	P	- Gestionar estrategias de transporte. -Gestionar entrega de materiales	-Llegada de producto a lugar de venta. -Satisfacción del cliente.	-Candelaria -Clientes de Candelaria
		H	-Preparar ordenes de pedido -Preparar transporte para distribución.		
		V	-Verificar que los transportes hayan cumplido con la limpieza debida.		

		A	<ul style="list-style-type: none"> -Tomar acciones correctivas. -Comunicación constante -Prevenir riesgos 		
DOCUMENTOS DE APOYO	RIESGOS	RECURSOS		SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	
Documentación de todas las etapas de producción	<ul style="list-style-type: none"> -Incumplimiento de limpieza de transportes -Falta de comunicación con distribuidores. -Frigoríficos de distribución en condiciones de almacenamiento no óptimas 	<ul style="list-style-type: none"> -Humanos (Responsable de Calidad, Operarios, Distribuidores) -Tecnológicos (Frigoríficos y equipos computacionales) 		-Registro de parte de distribuidor por cada lote de producción.	
REGISTROS DE CONTROL	REQUISITOS NORMATIVOS			PROCESOS RELACIONADOS	

Anexo 10. Manual de Procedimientos



PRODUCTO “CHORIZO PARRILLERO”

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

VERSIÓN: 01

FIRMA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

	Nombre/cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Brigitt Gómez/Estudiante	dd/mm/aa	
Revisado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	
Aprobado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización
01	EDICIÓN ORIGINAL	2019


ÍNDICE DE CONTENIDO

procedimiento 1: Planificación Estratégica.....	194
Procedimiento 2: Análisis De Resultados	200
Procedimiento 3: Gestión Documental	206
Procedimiento 4: Control De Salidas No Conformes	212
Procedimiento 5: Control De Registros	218
Procedimiento 6: Documentación Del Origen De Productos.....	224
Procedimiento 7: Retiro De Productos.....	230
Procedimiento 8: Auditorías Internas.....	236
Procedimiento 9: Limpieza Y Desinfección De Superficies.....	242
Procedimiento 10: Esterilización De Utensilios	248
Procedimiento 11: Esterilización De Artículos De Limpieza	254
Procedimiento 12: Limpieza Y Desinfección De Maquinaria	260
Procedimiento 13: Limpieza Y Desinfección De Equipos	271
Procedimiento 14: Reabastecimiento De Lomo De Cerdo	283
Procedimiento 15: Reabastecimiento De Grasa De Cerdo.....	294
Procedimiento 16: Reabastecimiento Cortes Duros De Res	305
Procedimiento 17: Reabastecimiento Cortes Suaves De Res	316
Procedimiento 18: Reabastecimiento De Tripas Naturales.....	327
Procedimiento 19: Reabastecimiento De Paprika	338
Procedimiento 20: Reabastecimiento De Sal Pura.....	349
Procedimiento 21: Reabastecimiento De Sulfato De Potasio	360
Procedimiento 22: Reabastecimiento De Achiote.....	371
Procedimiento 23: Reabastecimiento De Soya	382
Procedimiento 24: Reabastecimiento De Fosfato	393
Procedimiento 25: Reabastecimiento De Humo Líquido.....	404
Procedimiento 26: Reabastecimiento De Sal Nitrada	408
Procedimiento 27: Reabastecimiento De Hilo Chillo	410
Procedimiento 28: Reabastecimiento De Etiquetas	413
Procedimiento 29: Reabastecimiento De Fundas De Polietileno.....	422
Procedimiento 30: Almacenamiento De Carnes	435
Procedimiento 31: Almacenamiento De Condimentos Y Aditivos	440
Procedimiento 32: Almacenamiento De Insumos	445
Procedimiento 33: Pesaje De Carnes	454
Procedimiento 34: Pesaje De Condimentos	462
Procedimiento 35: Troceado	475
Procedimiento 36: Molido.....	480
Procedimiento 37: Masajeado	486
Procedimiento 38: Embutido.....	494
Procedimiento 39: Amarrado	502
Procedimiento 40: Ahumado.....	510
Procedimiento 41: Madurado	528
Procedimiento 42: Cocción	536

Procedimiento 43: Enfriamiento	544
Procedimiento 44: Empaquetado	552
Procedimiento 45: Refrigeración Producto Final.....	560
Procedimiento 46: Preparación De Producto A Distribuir.....	575

INTRODUCCIÓN

El presente manual de procedimientos tiene la finalidad de asegurar un óptimo desarrollo y ejecución de actividades que se realizan en la elaboración del chorizo parrillero, y todas las actividades que involucra la calidad del producto. El correcto uso del presente manual asegurará un sistema de trazabilidad eficiente, puesto que el cumplimiento de los registros anexados ayudará al rastreo del producto en todas las etapas. Toda información que se plantea en el manual de procedimientos debe ir documentado, ya que así se sustenta el sistema de trazabilidad.

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 01
		Código: P.G.E.1.1. Página 1 de 5



PRODUCTO “CHORIZO PARRILLERO”

MACROPROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA

PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA GERENCIAL

PROCEDIMIENTO 1: PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

VERSIÓN: 01

FIRMA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

	Nombre/cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Brigitt Gómez/Estudiante	dd/mm/aa	
Revisado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	
Aprobado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización
01	EDICIÓN ORIGINAL	

1. OBJETIVO

Proporcionar directrices que la gerencia debe seguir para alcanzar sus metas, objetivos y propósitos empresariales.

2. ALCANCE

El presente procedimiento se realizó con la finalidad de establecer lineamientos propicios para el desarrollo de ámbitos financieros, recursos humanos y marketing, con el fin de cumplir logros deseados.

3. RESPONSABLES

El personal responsable para el desarrollo de este procedimiento es:

- Gerente
- Responsable de Calidad
- Responsable de Documentación

4. REFERENCIAS

- Empresa Candelaria

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Planificación Estratégica: Es la elaboración, desarrollo y puesta en marcha de distintos planes operativos.



JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”

PROCEDIMIENTO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Versión: 01

Código: P.G.E.1.1.

Página 3 de 5

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD 1.- ELABORACIÓN DE PLAN ESTRATÉGICO DE LA EMPRESA

Nº	Responsable	Actividades
1	Gerente	Realiza análisis del contexto empresarial (misión, visión, objetivos, política).
2	Gerente	Convoca a una reunión a Responsable de documentación y Responsable de Calidad
3	Gerente, Responsable de documentación, Responsable de Calidad	Elaboran o modifican los elementos bases de la empresa (misión, visión, objetivos, política).
4	Gerente, Responsable de documentación, Responsable de Calidad	Sugieren cambios y firman registro de cambios.
5	Responsable de documentación, Responsable de Calidad	Elabora objetivos y acciones para el cumplimiento de los mismos.
6	Gerente	Revisa cambios, si hay correcciones envía a Responsable de documentación y Responsable de Calidad a continuar con el paso N°7, caso contrario continúa con paso N°8.
7	Responsable de documentación, Responsable de Calidad	Realizan correcciones y continúa con paso N°8
8	Gerente	Socializa cambios con personal de la empresa y lo

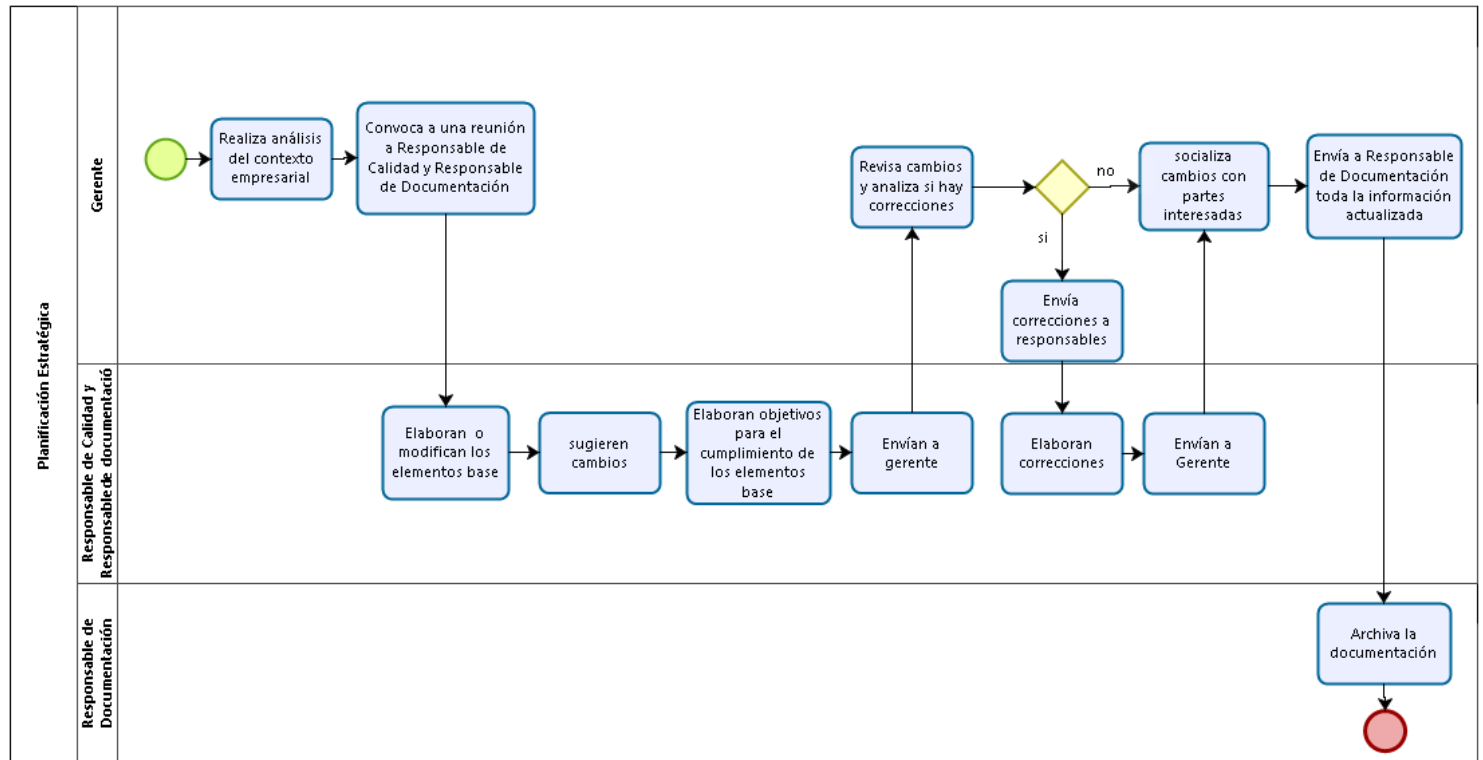
		publica en la página de la empresa, y envía a Responsable de documentación los cambios para actualización de la información.
9	Secretaria	Archiva los cambios con los respectivos documentos.


7. ANEXOS

7.1. DOCUMENTOS

DOCUMENTOS						
NOMBRE	ORIGEN		TIPO		DISTRIBUCIÓN	
	INT	EXT	IMP	DIG	FUNCIONARIO	LUGAR ARCHIVO
Cambios de elementos organizacionales	X	X	X	X	Gerente	Archivo secretaria
P.G.E.1.1.	X		X	X	Gerente	Archivo secretaria

7. 2. FLUJOGRAMA



	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS DE RESULTADOS	Versión: 01
		Código: P.G.E.1.2. Página 1 de 5



PRODUCTO “CHORIZO PARRILLERO”

MACROPROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA

PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA GERENCIAL

PROCEDIMIENTO 2: ANÁLISIS DE RESULTADOS

VERSIÓN: 01

FIRMA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

	Nombre/cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Brigitt Gómez/Estudiante	dd/mm/aa	
Revisado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	
Aprobado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización
01	EDICIÓN ORIGINAL	

1. OBJETIVO

Determinar el grado de cumplimiento de metas y objetivos propuestos y evaluar el desempeño de la empresa.

2. ALCANCE

El presente procedimiento se realizó con la finalidad de mantener un seguimiento constante de las actividades que contribuyen para alcanzar metas y objetivos empresariales, y así poder conocer el grado de progreso de la empresa.

3. RESPONSABLES

El personal responsable para el desarrollo de este procedimiento es:


- Gerente
- Responsable de Calidad
- Responsable de Documentación

4. REFERENCIAS

- Empresa Candelaria

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Análisis de Resultados.- Conclusiones que se obtienen después de aplicar alguna acción en la empresa.

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS DE RESULTADOS	Versión: 01
		Código: P.G.E.1.2.
		Página 3 de 5

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD 1.- ANÁLISIS DE RESULTADOS

Nº	Responsable	Actividades	Referencias
1	Gerente	Programa una fecha en la que se realizará el análisis de resultados.	
2	Gerente	Revisa informes de salidas no conformes, acciones de mejora propuestas y analiza los resultados que se han obtenido.	
3	Responsable de Calidad	Elabora una lista de la cantidad de productos que han tenido reclamos de parte de los clientes y los compara con años anteriores.	
4	Responsable de Calidad	Guiándose en el check list de BPMS (Anexo 1) y en el check list de ISO 22005 (Anexo 3), realiza un análisis de conformidad y no conformidad, y lo resume con porcentajes de años anteriores.	Check List BPM, Check list ISO 22005
5	Responsable de Calidad	Señala aspectos no resueltos en los sistemas de calidad y trazabilidad.	
6	Responsable de Calidad, Jefe de Producción	Elabora conclusiones y recomendaciones del porcentaje de avance obtenido, con respecto a años anteriores, analizando si los sistemas han obtenido un adelanto o un atraso.	
7	Responsable de Calidad, Jefe de Producción	Entregan análisis a gerente y secretaria.	

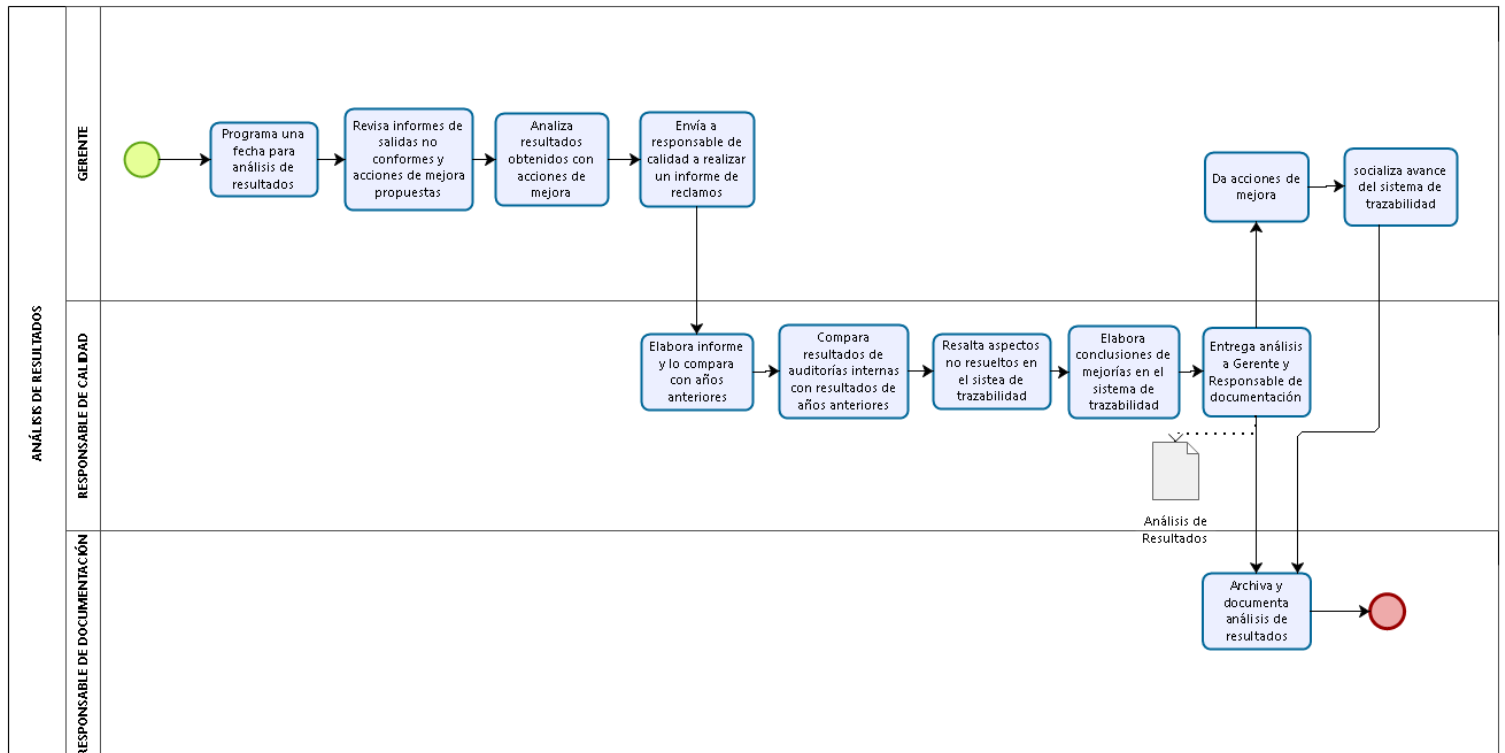
8	Gerente	Socializa progreso y da opciones de mejora para el proceso en caso de necesitar.	
9	Secretaria	Archiva y documenta análisis de resultados con información de las personas que intervinieron en el mismo.	


7. ANEXOS

7.1.DOCUMENTACIÓN

DOCUMENTOS						
NOMBRE	ORIGEN		TIPO		DISTRIBUCIÓN	
	INT	EXT	IMP	DIG	FUNCIONARIO	LUGAR ARCHIVO
ANÁLISIS DE RESULTADOS	X	X	X	x	Gerente	Archivo secretaria
P.G.E.1.2.	X		X	x	Gerente	Archivo secretaria

7.2.FLUJOGRAMA



	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 01
		Código: P.G.E.2.1. Página 1 de 5



PRODUCTO “CHORIZO PARRILLERO”

MACROPROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA

PROCESO: GESTIÓN DE CALIDAD

PROCEDIMIENTO 3: GESTIÓN DOCUMENTAL

VERSIÓN: 01

FIRMA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

	Nombre/cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Brigitt Gómez/Estudiante	dd/mm/aa	
Revisado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	
Aprobado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización
01	EDICIÓN ORIGINAL	

1. OBJETIVO

Proporcionar directrices para un eficiente almacenamiento, aprobación, manejo y distribución de archivo documentación.

2. ALCANCE

El presente procedimiento se realizó con la finalidad de establecer lineamientos propicios para mantener la información documentada especialmente de los ámbitos de producción, para así lograr un recorrido del producto eficiente y así facilitar información a partes interesadas en caso de requerirlo.

3. RESPONSABLES

El personal responsable para el desarrollo de este procedimiento es:

- Operarios
- Responsable de Calidad
- Responsable de Documentación


4. REFERENCIAS

- Empresa Candelaria
- Norma ISO 9001:2015

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Información documentada.- Información que una empresa debe controlar y mantener.

Documentación.- Conjunto de documentos, generalmente oficiales, con que se prueba o acredita algo.

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 01
		Código: P.G.E.2.1. Página 3 de 5

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD 1.- REAJUSTE DE DOCUMENTOS EXISTENTES DE GESTIÓN DE CALIDAD

Nº	Responsable	Actividades	Referencias
1	Responsable de Calidad	Realiza análisis de archivos y documentos existentes, envía a Secretaria (Responsable de documentación) a separar los archivos mercantiles y otros.	
2	Secretaria	Separa los archivos mercantiles y conserva los documentos con fechas de 6 a 8 años anteriores y los archiva.	
3	Secretaria	Conserva de manera indefinida libros oficiales de contabilidad, las cuentas anuales, los registros contables o los contratos a largo plazo, y crea una copia de manera digital	
4	Secretaria	Elimina los documentos de información acerca de clientes, proveedores los cuales ya no se socialice.	
5	Secretaria	Archiva todos los documentos como Gestión de Calidad, de manera física y digital, y finaliza.	

ACTIVIDAD 2.- ARCHIVO DE DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE TRAZABILIDAD

Nº	Responsable	Actividades	Referencias
1	Responsable de Calidad	Envía a Secretaria a documentar los archivos referentes a trazabilidad con el lote de productos respectivo.	
2	Secretaria	Documenta los POE y POES, de manera física y digital	

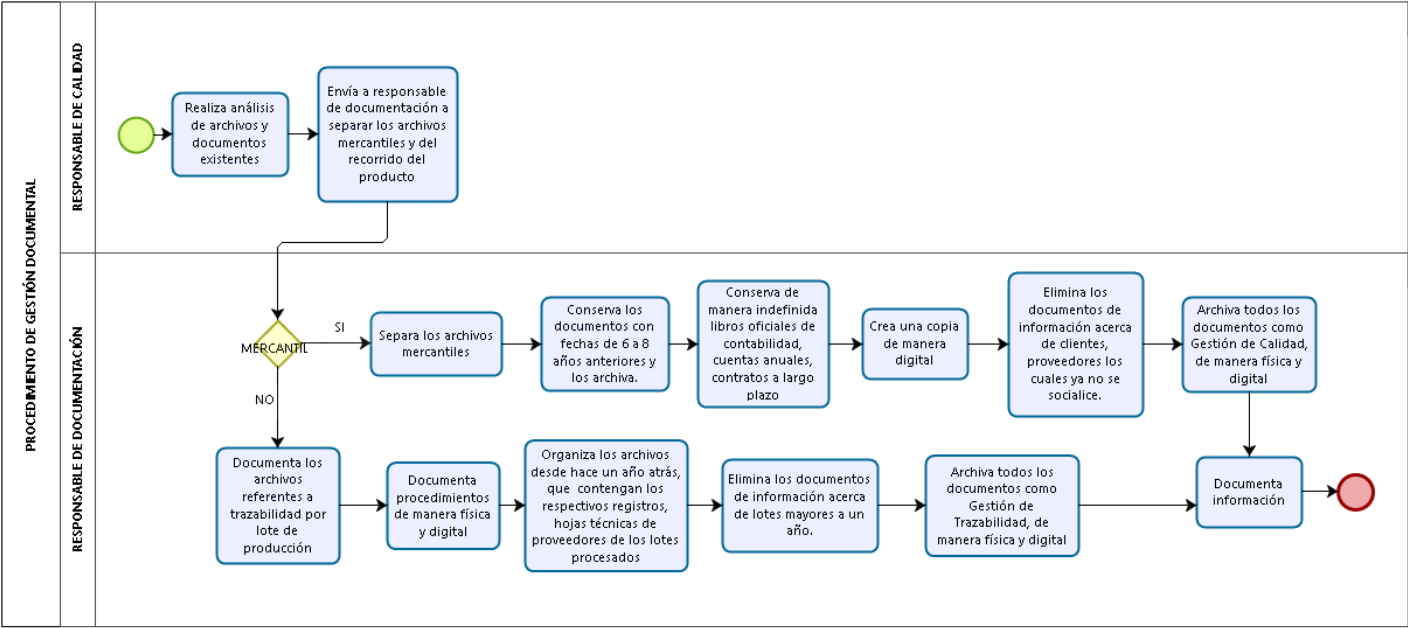
3	Secretaria	Organiza los archivos desde la fecha de elaboración de un año atrás, que contengan los respectivos registros, hojas técnicas de proveedores de los lotes procesados.	
4	Secretaria	Elimina los documentos de información acerca de lotes mayores a un año.	
5	Secretaria	Archiva todos los documentos como Gestión de Trazabilidad, de manera física y digital, y finaliza.	


7. ANEXOS

7.1.DOCUMENTACIÓN

DOCUMENTOS						
NOMBRE	ORIGEN		TIPO		DISTRIBUCIÓN	
	INT	EXT	IMP	DIG	FUNCIONARIO	LUGAR ARCHIVO
GESTIÓN DE CALIDAD	X		X	x	Gerente	Archivo secretaria
GESTIÓN DE TRAZABILIDAD	X		X	x	Gerente	Archivo secretaria
P.G.E.2.1.	X		X	x	Gerente	Archivo secretaria

7.2. FLUJOGRAMA



	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE SALIDAS NO CONFORMES	Versión: 01
		Código: P.G.E.2.2
		Página 1 de 5



PRODUCTO “CHORIZO PARRILLERO”

MACROPROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA

PROCESO: GESTIÓN DE CALIDAD

PROCEDIMIENTO 4: CONTROL DE SALIDAS NO CONFORMES

VERSIÓN: 01

FIRMA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

	Nombre/cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Brigitt Gómez/Estudiante	dd/mm/aa	
Revisado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	
Aprobado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización
01	EDICIÓN ORIGINAL	

1. OBJETIVO

Identificar y controlar salidas no conformes con el fin de realizar una mejora en el sistema de calidad y trazabilidad.

2. ALCANCE

El presente procedimiento se realizó con la finalidad de establecer lineamientos de acciones que se deben poner en marcha para mejorar las no conformidades en una auditoría.

3. RESPONSABLES

El personal responsable para el desarrollo de este procedimiento es:

- Gerente
- Responsable de Calidad
- Responsable de Gestión Documentada


4. REFERENCIAS

- Empresa Candelaria

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

No conformidad.- Es un incumplimiento de un requisito del sistema, sea este especificado o no.

Acciones de mejora.- Acción implementada para incrementar los resultados del producto o proceso.

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE SALIDAS NO CONFORMES	Versión: 01
		Código: P.G.E.2.2
		Página 3 de 5

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD 1.- IDENTIFICACIÓN DE NO CONFORMIDAD

Nº	Responsable	Actividades	Referencias
1	Gerente	Realiza análisis de las etapas en las que hubo no conformidades: -Auditoría Interna -Quejas de clientes -Devolución de productos	
2	Gerente	Informa al Responsable de calidad y Jefe de producción las no conformidades detectadas y en cuales de las etapas fueron analizadas.	
3	Jefe De Producción, Responsable De Calidad	Analizan la etapa del proceso en la que existió la no conformidad y analizan posibles acciones de mejora, revisando varios lotes y que se hayan cumplido con los POE y POES respectivos, analizando a profundidad los puntos críticos.	

ACTIVIDAD 2.- CONTROL DE NO CONFORMIDADES

4	Jefe de Producción, Responsable de Calidad	Determinan acciones de mejora para eliminar las razones por las que existió las no conformidades.	
5	Jefe de Producción, Responsable de Calidad	Realizan informe de las no conformidades detectadas y cuales fueron sus causas y las acciones de mejora a tomar.	
6	Jefe de Producción, Responsable de Calidad	Presentan informe a Gerente	
7	Gerente	Revisa informe y en caso de existir correcciones envía a realizarlas, caso contrario lo	

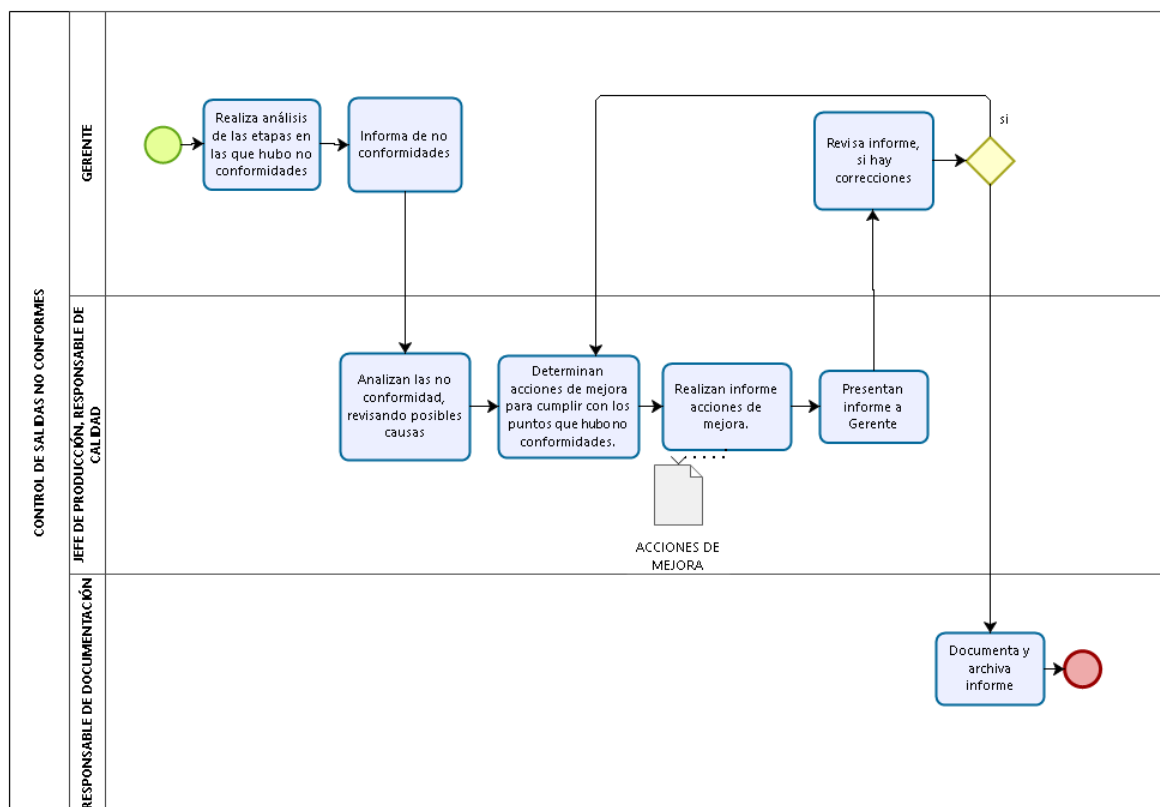
		aprueba y envía a Secretaria, paso N9.	
8	Jefe de Producción, Responsable de Calidad	Realizan correcciones en caso de existir, caso contrario finalizan.	
9	Secretaria	Recibe, documenta y archiva informe y finaliza.	


7. ANEXOS

7.1.DOCUMENTACIÓN

DOCUMENTOS						
NOMBRE	ORIGEN		TIPO		DISTRIBUCIÓN	
	INT	EXT	IMP	DIG	FUNCIONARIO	LUGAR ARCHIVO
ACCIONES DE MEJORA	X		X	x	Gerente	Archivo secretaria
P.G.E.2.2.	X		X	x	Gerente	Archivo secretaria

7.2. FLUJOGRAMA



	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE REGISTROS	Versión: 01
		Código: P.G.E.3.1. Página 1 de 5



PRODUCTO “CHORIZO PARRILLERO”

MACROPROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA

PROCESO: GESTIÓN DE TRAZABILIDAD

PROCEDIMIENTO 5: CONTROL DE REGISTROS

VERSIÓN: 01

FIRMA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

	Nombre/cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Brigitt Gómez/Estudiante	dd/mm/aa	
Revisado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	
Aprobado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización
01	EDICIÓN ORIGINAL	

1. OBJETIVO

Proporcionar directrices para el análisis y control a los registros de un Sistema de Trazabilidad.

2. ALCANCE

El presente procedimiento se realizó con la finalidad de establecer lineamientos propicios para el control de registros y así en etapas de mayor riesgo aplicar el procedimiento debido con los respectivos análisis de calidad, para lograr un sistema eficiente.

3. RESPONSABLES

El personal responsable para el desarrollo de este procedimiento es:

- Jefe de Producción
- Responsable de Calidad
- Responsable de Gestión Documentada


4. REFERENCIAS

- Empresa Candelaria
- Principios APPCC

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Análisis de Peligro y Puntos Críticos de Control.- Es un proceso sistemático preventivo para garantizar la inocuidad alimentaria.

Registros de Control.- Los registros deben establecerse y mantenerse para proporcionar evidencia de la conformidad con los requisitos así como de la operación eficaz del sistema

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE REGISTROS	Versión: 01
		Código: P.G.E.3.1. Página 3 de 5

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD 1.- Inspección de documentos

Nº	Responsable	Actividades
1	Gerente	Envía a Jefe de Producción a controlar cada mes que se cumplan eficientemente los registros que tienen mayor riesgo de contaminación
2	Jefe de Producción	Analiza los flujogramas de las etapas de producción y observa que se encuentre descrito con letras rojas las etapas que ocasionan riesgos potenciales al consumidor.
3	Jefe de Producción	Si cumple continúa el paso N4, caso contrario realiza cambios en los flujogramas resaltando con letras rojas las etapas que pueden ocasionar riesgos al consumidor.
4	Responsable de Calidad	Controla que existan medidas preventivas para cada riesgo detectado.
5	Responsable de Calidad	Inspecciona que se estén realizando controles en cada punto crítico detectado.
6	Responsable de Calidad	Revisa los registros de control que se encuentren con medidas limitadas, que incluyan parámetros medibles, si existe continúa con paso N7, caso contrario realiza registros con los parámetros correspondientes.
7	Responsable de Calidad	Analiza que los registros se encuentren dentro de las medidas permitidas, y da a conocer a Gerente
8	Gerente	Indica acciones correctivas a ejercer para controlar las inspecciones que debe haber en cada etapa del proceso.
9	Responsable de Calidad, Jefe de Producción	Analizan que las desviaciones realizadas en inspecciones de meses anteriores se encuentren en índices

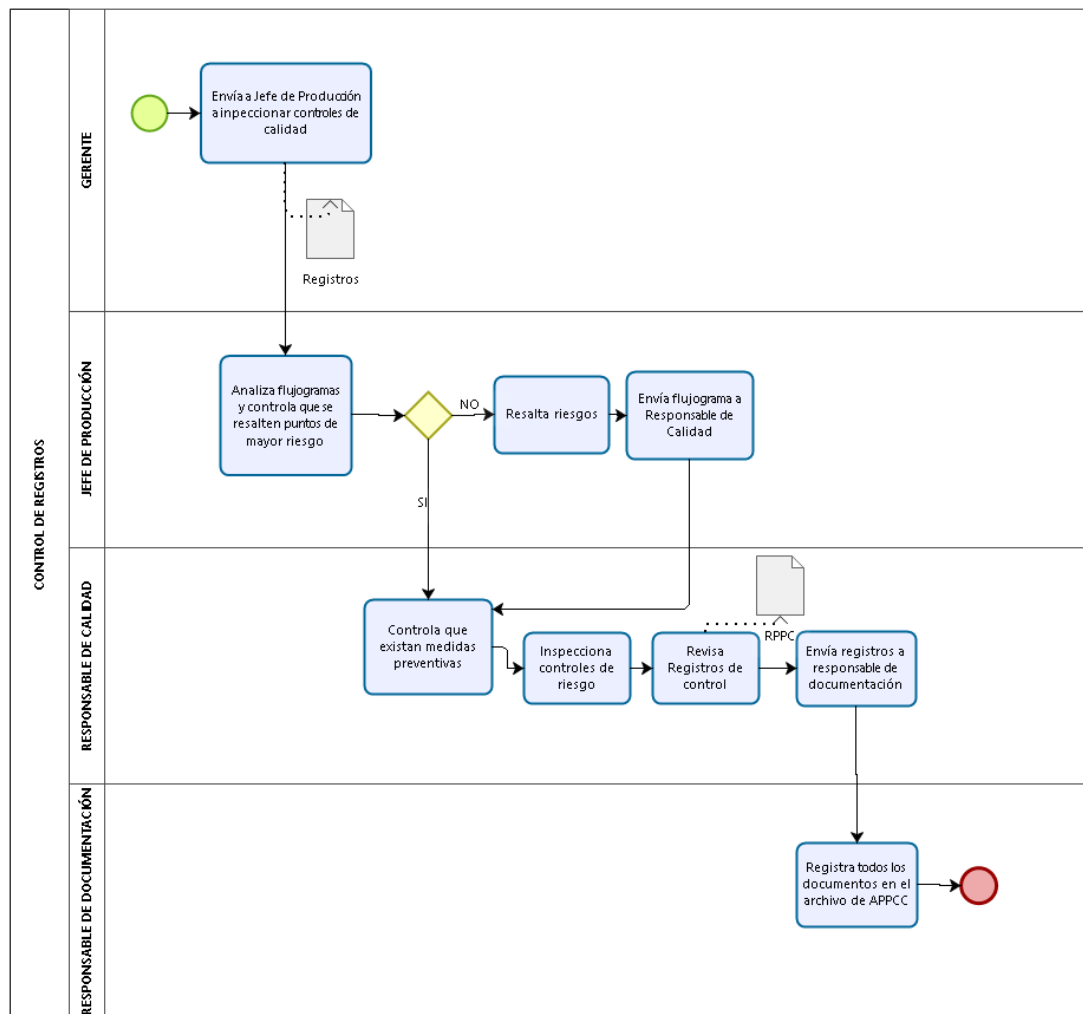
		aceptables. Envían registro a Responsable de Documentación.
10	Responsable de Documentación	Registra todos los documentos en el archivo de control de registros, en el cual se deben encontrar los análisis mensuales y finaliza procedimiento.


7. ANEXOS

7.1.DOCUMENTACIÓN

DOCUMENTOS						
NOMBRE	ORIGEN		TIPO		DISTRIBUCIÓN	
	INT	EXT	IMP	DIG	FUNCIONARIO	LUGAR ARCHIVO
REGISTROS	X		X	X	Jefe de Producción	Archivo secretaria
P.G.E.3.1.	X		X	X	Gerente	Archivo secretaria

7.3. FLUJOGRAMA



	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN DEL ORIGEN DE PRODUCTOS	Versión: 01
		Código: P.G.E.3.2.
		Página 1 de 7



PRODUCTO “CHORIZO PARRILLERO”

MACROPROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA

PROCESO: GESTIÓN DE TRAZABILIDAD

PROCEDIMIENTO 6: DOCUMENTACIÓN DEL ORIGEN DE PRODUCTOS

VERSIÓN: 01

FIRMA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

	Nombre/cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Brigitt Gómez/Estudiante	dd/mm/aa	
Revisado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	
Aprobado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización
01	EDICIÓN ORIGINAL	

1. OBJETIVO

Proporcionar información que debe mantenerse documentada para mantener la trazabilidad del producto.

2. ALCANCE

El presente procedimiento se realizó con la finalidad de establecer lineamientos propicios para la documentación del producto parrillero, la cual facilitará para conocer la historia del producto, y así registrar.

3. RESPONSABLES

El personal responsable para el desarrollo de este procedimiento es:

- Gerente
- Responsable de Calidad
- Responsable de Documentación
- Proveedor


4. REFERENCIAS

- Empresa Candelaria

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Origen de un producto.- Identificación de donde nace la materia prima que se utiliza para el proceso de un determinado producto

Documentación.- Conjunto de documentos, generalmente oficiales, con que se prueba o acredita algo.

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN DEL ORIGEN DE PRODUCTOS	Versión: 01
		Código: P.G.E.3.2. Página 3 de 7


6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD 1.- CONTROL DE CUMPLIMIENTO DE LOS PROVEEDORES, MEDIANTE HOJAS TÉCNICAS.

Nº	Responsable	Actividades
1	Gerente	Envía a Secretaria a revisar que se encuentren archivados los documentos pertinentes al sistema de trazabilidad (información documentada, procedimientos administrativos, procedimientos operativos, registros, hojas técnicas, auditorías internas, plan de trazabilidad,...)
2	Responsable de Calidad	Toma muestras de materia prima un martes al mes, aleatoriamente, realiza análisis químicos, físicos y biológicos, con ayuda de laboratorios.
3	Responsable de Calidad	Compara los resultados con las hojas técnicas de los proveedores, si se encuentra en los rangos permitidos, llena registro y coloca una etiqueta verde y envía a secretaria, si existen desviaciones llena registro y lo coloca de etiqueta roja, y envía a secretaria.
4	Responsable de Calidad	Separa registros de etiqueta verde y los archiva en la documentación respectiva, y los de etiqueta roja realiza comparación con registros anteriores, si existe la misma observación más de dos veces comunica a gerente, caso contrario envía alerta a proveedor.
5	Proveedor	Recibe notificación y realiza análisis de sus productos y toma acciones correctivas y envía a la empresa.
6	Secretaria	Revisa acciones correctivas y las archiva junto con los registros de etiqueta roja.
7	Gerente	Busca otro proveedor que cumpla requisitos de materia prima, y finaliza.

ACTIVIDAD 2.- ALMACENAMIENTO DE UNA MUESTRA DE PRODUCTO FINAL

8	Responsable de Calidad	Almacena una unidad de chorizo parrillero bajo las condiciones de almacenamiento aceptables, siguiendo el Procedimiento P-G.P.4.1., durante al menos 30 días.
9	Responsable de Calidad	Realiza análisis del producto en caso de existir reclamos, si existe continúa con el procedimiento G.E.3.3., caso contrario desecha el producto después de los 30 días, y finaliza procedimiento.

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN DEL ORIGEN DE PRODUCTOS	Versión: 01
		Código: P.G.E.3.2.
		Página 5 de 7

7. ANEXOS

7.1.DOCUMENTACIÓN

DOCUMENTOS						
NOMBRE	ORIGEN		TIPO		DISTRIBUCIÓN	
	INT	EXT	IMP	DIG	FUNCIONARIO	LUGAR ARCHIVO
REGISTROS	X		X	X	Jefe de Producción	Archivo secretaria
P.G.E.3.2.	X		X	X	Gerente	Archivo secretaria

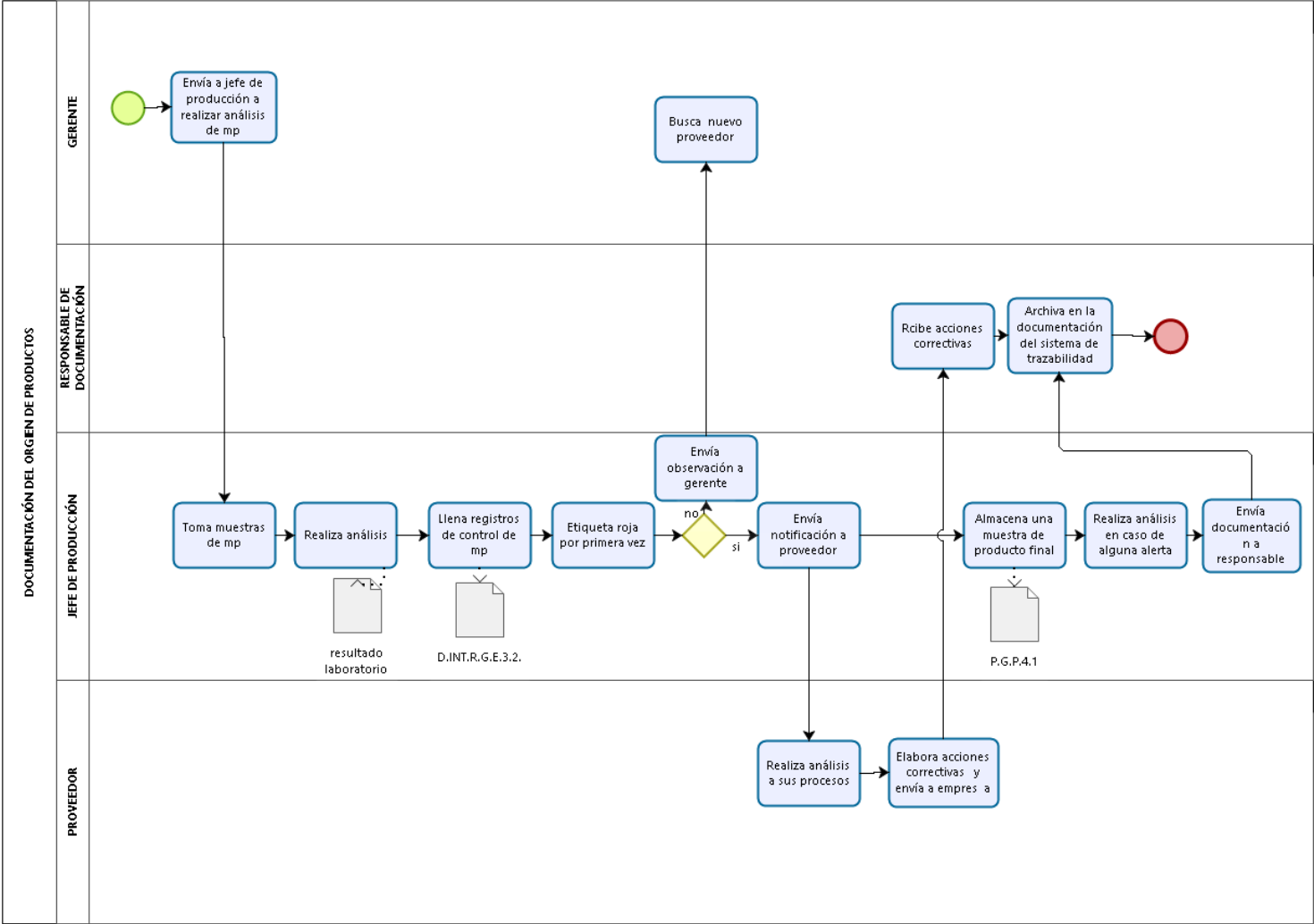
7.2. REGISTROS


REGISTROS								
NOMBRE	TIPO		ALMACENAMIENTO			TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN
	IMP	DIG	LUGAR ARCHIVO	FUNCIONARIO	RECUPERACIÓN	ACTIVO	PASIVO	
Origen del producto	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo físico	6 meses	Indefinid	Archivar
Cambios realizados	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo Físico	6 meses	Indefinid	Archivar

7.3.REGISTRO PARA CONROL DE MATERIA PRIMA

Código. D.INT.R.G.E.3.2.		REGISTRO PARA RESULTADOS DE ANÁLISIS DE MATERIA PRIMA	Versión:	01
			Elaborado por:	Brigitt Gómez
Fecha: dd/mm/aa			Aprobado por:	Ing. Sebastián Corella
MATERIA PRIMA ANALIZADA	ETIQUETA VERDE	ETIQUETA ROJA	Nº NOTIFICACIÓN A PROVEEDOR	

7.4.FLUJOGRAMA



	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE RETIRO DE PRODUCTOS	Versión: 01
		Código: P.G.E.3.3. Página 1 de 7



PRODUCTO “CHORIZO PARRILLERO”

MACROPROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA

PROCESO: GESTIÓN DE TRAZABILIDAD

PROCEDIMIENTO 7: RETIRO DE PRODUCTOS

VERSIÓN: 01

FIRMA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

	Nombre/cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Brigitt Gómez/Estudiante	dd/mm/aa	
Revisado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	
Aprobado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización
01	EDICIÓN ORIGINAL	

1. OBJETIVO

Proporcionar directrices para el correcto retiro de productos en caso de ser necesario.

2. ALCANCE

El presente procedimiento se realizó con la finalidad de establecer lineamientos propicios al momento de tener una queja de algún cliente o se encuentre alguna alerta alimentaria y tenga que ser retirado el lote completo.

3. RESPONSABLES

El personal responsable para el desarrollo de este procedimiento es:

- Gerente
- Responsable de Calidad
- Responsable de Gestión Documentada
- Distribuidor

4. REFERENCIAS

- Empresa Candelaria

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Retirada de Productos.- Es una petición para devolver al fabricante un lote o toda una serie de un producto, por lo general debido al descubrimiento de cuestiones de seguridad o un defecto.

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD 1.- ALERTA ALIMENTARIA

Nº	Responsable	Actividades	Referencias
----	-------------	-------------	-------------



JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”

PROCEDIMIENTO DE RETIRO DE PRODUCTOS


Versión: 01

Código: P.G.E.3.3.

Página 3 de 7

1	Distribuidor	Emite observaciones de cada lote de producto recibido, si no existe notificación alguna comunica a la empresa que el lote no quejas, caso contrario envía notificación a empresa con el número de lote y la queja y continúa con paso N°2.	
2	Gerente	Recibe notificación y envía a Transporte a realizar un retiro de todos los productos con el número de lote reclamado.	
3	Gerente	Envía a Responsable de Calidad a realizar un análisis de comparación del producto retirado y del producto almacenado del mismo lote.	
4	Responsable de Calidad	Realiza análisis mediante la ayuda de un laboratorio, y realiza comparaciones con la hoja técnica, si los dos productos se encuentran con incumplimiento continúa con paso N5, si el producto que fue retirado se encuentra con incumplimiento continúa con paso N°6.	
5	Responsable de Calidad, Jefe de Producción	Revisa conjuntamente con Jefe de Producción los registros empezando por los puntos críticos, registros de etapas de producción, registros de sanitización, y registros de materias primas, señalando en Registro de Retiro de Productos los incumplimientos.	

6	Responsable de Calidad	Revisa registros de limpieza de transporte con ese número de lote, si se ha cumplido correctamente realiza una visita a los lugares a los que se distribuyó el producto y controla que se haya cumplido las medidas de almacenaje correctas, y llena registro de retiro de productos.	
7	Responsable de Calidad	Envía registro a gerente y a secretaria.	
8	Gerente	Envía problema encontrado a sus proveedores y distribuidores.	
9	Secretaria	Documenta los registros con los respectivos análisis de laboratorio y el número de lote analizado y finaliza.	

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE RETIRO DE PRODUCTOS	Versión: 01
		Código: P.G.E.3.3.
		Página 5 de 7

7. ANEXOS

7.1.DOCUMENTACIÓN

DOCUMENTOS						
NOMBRE	ORIGEN		TIPO		DISTRIBUCIÓN	
	INT	EXT	IMP	DIG	FUNCIONARIO	LUGAR ARCHIVO
REGISTROS	X		X	X	Jefe de Producción	Archivo secretaria
P.G.E.3.3.	X		X	X	Gerente	Archivo secretaria

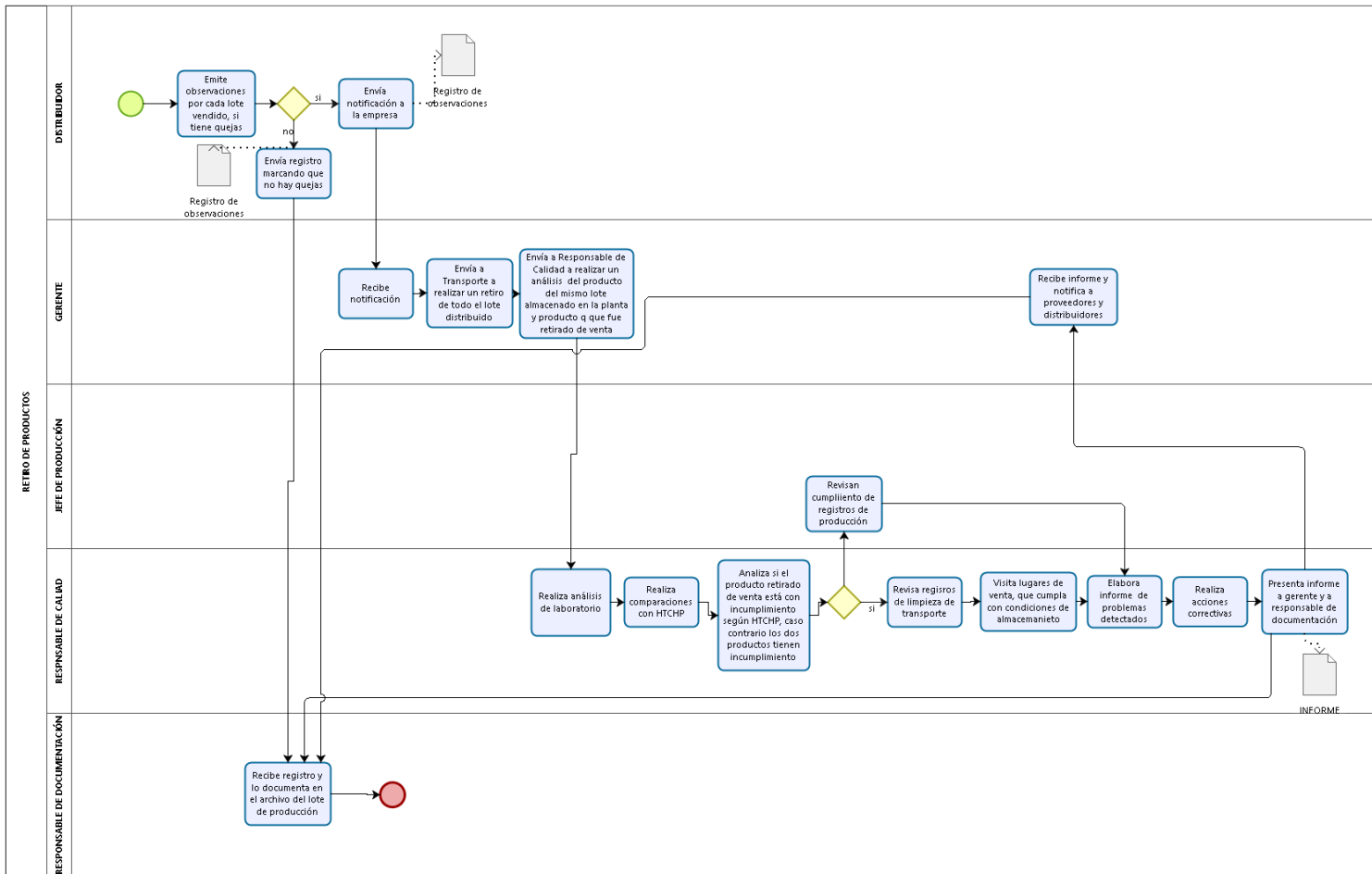
7.2. REGISTROS


REGISTROS								
NOMBRE	TIPO		ALMACENAMIENTO			TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN
	IMP	DIG	LUGAR ARCHIVO	FUNCIONARIO	RECUPERACIÓN	ACTIVO	PASIVO	
Retiro de Productos	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo físico	6 meses	Indefini	Archivar
Cambios realizados	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo Físico	6 meses	Indefini	Archivar

7.3.REGISTRO DE OBSERVACIÓN DE DISTRIBUIDOR

Código. D.INT.R.G.E.3.3.		REGISTRO DE OBSERVACIÓN DE DISTRIBUIDOR	Versión:		01
			Elaborado por:		Brigitt Gómez
			Encargado:		Distribuidor
Fecha: dd/mm/aa			QUEJAS:		SI
			NO		
N° de Lote	Queja	Cantidad de devolución de productos	Cantidad de producto en vitrina		

7.4.FLUJOGRAMA



	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS	Versión: 01
		Código: P.G.E.3.4. Página 1 de 9



PRODUCTO “CHORIZO PARRILLERO”

MACROPROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA

PROCESO: GESTIÓN DE TRAZABILIDAD

PROCEDIMIENTO 8: AUDITORÍAS INTERNAS

VERSIÓN: 01

FIRMA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

	Nombre/cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Brigitt Gómez/Estudiante	dd/mm/aa	
Revisado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	
Aprobado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización
01	EDICIÓN ORIGINAL	

1. OBJETIVO

Ejecutar Auditorías Internas del Sistema de Gestión de Trazabilidad, con el fin de verificar el cumplimiento de la norma ISO 22005.

2. ALCANCE

El presente procedimiento se realizó con la finalidad de establecer un plan para autocalificar a la empresa en cuanto al manejo de trazabilidad interna, y así buscar métodos para mejorar el porcentaje de no cumplimiento.

3. RESPONSABLES

El personal responsable para el desarrollo de este procedimiento es:

- Gerente
- Auditor Interno
- Equipo Auditor

4. REFERENCIAS

- Empresa Candelaria


5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Auditoría Interna.- Es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización.

Auditado: Organización que es auditada.

Auditor: Persona que lleva a cabo una auditoría.

No conformidad.- Es un incumplimiento de un requisito del sistema, sea este especificado o no.

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS	Versión: 01
		Código: P.G.E.3.4.
		Página 3 de 9

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD 1.- ANÁLISIS DE PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA

Nº	Responsable	Actividades	Referencias
1	Responsable de Calidad	Elabora un programa anual de auditorías, para todos los procesos que han de ser auditados, donde también se mostrará el rango de tiempo de las auditorías a las que certifica la empresa	
2	Gerente	Revisa programa anual y emite correcciones en caso de tenerlos.	
3	Responsable de Calidad	Elabora correcciones en caso de tenerlas, y envía a gerente.	
4	Gerente	Aprueba programa de auditoría.	
5	Auditor Interno	Una vez aprobada los planes de auditoría, el responsable de Calidad debe entregar a los jefes de producción y representante de auditoría	
6	Auditor Interno	<p>Al preparar la auditoría se realiza lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Determinar la cantidad de trabajo requerido y el tiempo que se necesitará. - Seleccionar los miembros del equipo auditor calificado - Coordinar fechas que sean apropiadas tanto para el auditado como para el auditor, asegurando suficiente tiempo para su notificación. - Informar a los miembros del equipo sobre: el alcance de la auditoria, los objetivos, los métodos, la logística y cualquier detalle que los auditores requieran conocer <p>Además, se deben realizar la preparación de la documentación necesaria, archivos y registros que mostrarán como evidencias de acuerdo a las fechas acordadas.</p>	

ACTIVIDAD 2.- DESARROLLO DE AUDITORÍA INTERNA

7	Gerente	Designa equipo auditor que llevará a cabo la auditoría interna.	
8	Equipo Auditor	Elabora plan de auditorías.	
9	Gerente	Aprueba plan de auditorías	
10	Gerente	Comunica a todos los miembros de la empresa la fecha a realizar la auditoría interna.	
11	Equipo Auditor	Elabora listas de chequeo y verificación, en base a la norma.	
12	Equipo Auditor	La auditoría empieza con la reunión del auditor interno, responsable SGC, gerencias, donde se trata el objetivo de la auditoría, el alcance y reitera ejecutar el plan de auditoría.	
13	Auditor Interno	El recorrido en las diferentes áreas de la empresa se realiza de acuerdo a la hoja de ruta.	
14	Auditor Interno	En caso que el auditor no encuentre la información requerida en la documentación, los responsables departamentales deben estar dispuestos a brindar o contestar tal información.	
15	Equipo Auditor	Procede a la auditoría interna de cada etapa productiva y de la documentación completa del sistema de trazabilidad.	ISO 19011
16	Auditor Interno	En el hallazgo de la auditoría, el auditor decide si el incumplimiento de los requisitos se consideran No Conformidad Mayor o Menor, esto es debido a la gravedad del incumplimiento	



JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”

PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS

Versión: 01

Código: P.G.E.3.4.

Página 5 de 9

17	Auditor Interno	El Auditor Interno, una vez definidas las No Conformidades, se encarga de comunicar de forma personal mediante a los representantes de los departamentos auditados, que obtuvieron alguna No Conformidad	
18	Auditor Interno	El informe de la auditoría será consensuado con el responsable del área auditada y sus colaboradores de manera que se produzca un reconocimiento colectivo de la situación y una aceptación de la necesidad de aplicar las medidas correctivas que sean precisas, con la constancia de firmas	
19	Auditor Interno	Dar cumplimiento inmediato a las No Conformidades y acciones de mejora.	


7.ANEXOS

7.1.DOCUMENTACIÓN

7.2. REGISTROS

DOCUMENTOS						
NOMBRE	ORIGEN		TIPO		DISTRIBUCIÓN	
	INT	EXT	IMP	DIG	FUNCIONARIO	LUGAR ARCHIVO
REGISTROS	X		X	X	Jefe de Producción	Archivo secretaria
P.G.E.3.4.	X		X	X	Gerente	Archivo secretaria

REGISTROS								
NOMBRE	TIPO		ALMACENAMIENTO			TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN
	IMP	DIG	LUGAR ARCHIVO	FUNCIONARIO	RECUPERACIÓN	ACTIVO	PASIVO	
Auditoría interna	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo físico	6 meses	Indefinido	Archivar
Cambios realizados	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo Físico	6 meses	Indefinido	Archivar

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS	Versión: 01
		Código: P.G.E.3.4. Página 7 de 9

7.3.PROGRAMA DE AUDITORÍA ANUAL

Período:		PROGRAMA DE AUDITORÍA ANUAL	Registro N°:	01
			Pág:	01 de 05
N° de Auditoría	Alcance de auditoría	Hoja de ruta	Auditor	Fecha de ejecución
REVISIÓN Y APROBACIÓN DE PROGRAMA DE AUDITORÍAS				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Observaciones:	

7.4.PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA

Período:		PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA	Registro N°:	01
			Pág:	01 de 05
N° de Auditoría	Alcance de auditoría	Hoja de ruta	Auditor	Fecha de ejecución
PLAN DE AUDITORÍA INTERNA				
Día/Hora	Actividad		Documentos requeridos	
REVISIÓN Y APROBACIÓN DE PROGRAMA DE AUDITORÍAS				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Observaciones:	

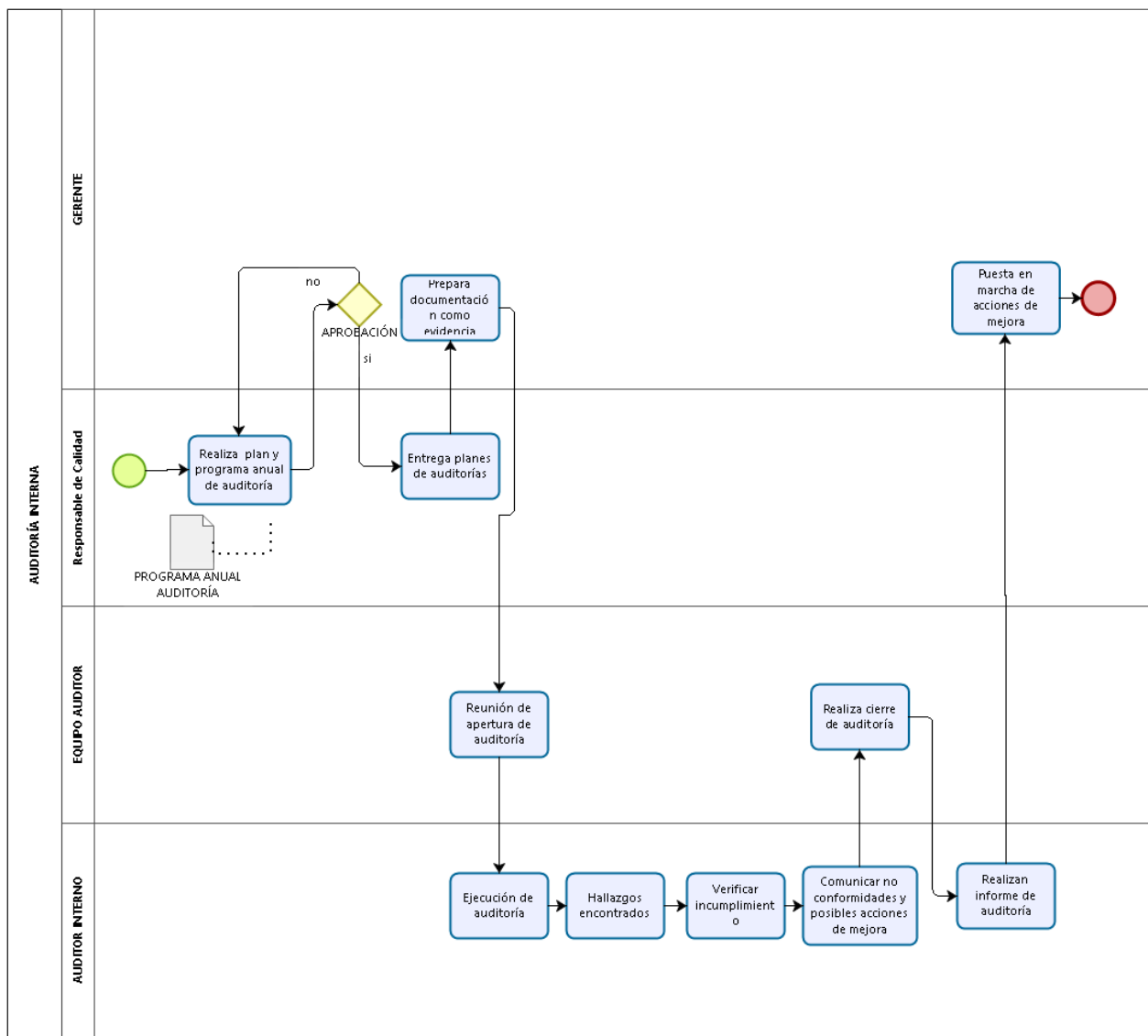
7.5.FORMATO DE INFORME DE AUDITORÍA INTERNA


Período:		INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Registro N°:	01
			Pág:	01 de 05
Área auditada:		Documentos de referencia:		Auditor:
Responsable del área auditada:		Hoja de ruta:		Número de auditoría:
Nro. de No conformidad	Descripción de la No Conformidad	Gravedad	Documento del Sistema	Apartado de la norma
Conclusiones:				
Acciones de mejora:				

7.6.FORMATO DE HOJA DE RUTA

Período:		HOJA DE RUTA	Registro N°:				01
			Pág:				01 de 05
Proceso A Auditar:							
Auditor:				Fecha:			
LEYENDA: 1 (CORRECTO), 2 (PUNTO DE MEJORA), 3 (NO CONFORMIDAD), 4 (OBSERVACIONES)							
PUNTO DE NORMA	REQUISITOS	1	2	3	4	NO CONFORMIDAD	

7.7.FLUJOGRAMA



	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES	Versión: 02
		Código: PS.S.1.
		Página 1 de 6



PRODUCTO “CHORIZO PARRILLERO”

MACROPROCESO: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS ESTANDARIZADOS DE SANEAMIENTO

PROCEDIMIENTO 9: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES

VERSIÓN: 02

FIRMA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

	Nombre/cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Brigitt Gómez/Estudiante	dd/mm/aa	
Revisado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	
Aprobado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización
02	Detalle de procedimientos	

1. OBJETIVO

Elaborar procedimientos para el cumplimiento adecuado de actividades de limpieza y desinfección de superficies.

2. ALCANCE

Realizar la limpieza y desinfección de las instalaciones de la planta para garantizar un producto sano e inocuo

3. RESPONSABLES

El personal responsable para el desarrollo de este procedimiento es:

- Operario 2

4. REFERENCIAS

- Empresa Candelaria
- (Auz, 2014)

7. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Desinfección.- Eliminación de los gérmenes que infectan o que pueden provocar una infección en un cuerpo o un lugar.

Registro D.INT.R.S.1.- (Registro de limpieza y desinfección de superficies). Documento donde se relacionan ciertos acontecimientos o cosas; especialmente aquellos que deben constar permanentemente de forma oficial.

1. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD 1.- LIMPIEZA DE PISOS Y PAREDES (todos los días)



JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”

PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES

Versión: 02

Código: PS.S.1.

Página 3 de 6

Nº	Actividades	Referencias
1	Recoger todos los desechos visibles y realizar un barrido previo haciendo uso de escobas y el recogedor.	(Auz, 2014)
2	Eliminar los residuos existentes haciendo uso de una escoba y pre – enjuagar con agua a baja presión Rociar todas las áreas a limpiar con agua	
3	Enjabonar completamente los pisos con la solución desengrasante con una escoba plástica limpia.	
4	Enjuagar abundante agua, asegurarse de que no queden residuos de detergente.	
5	Retirar y conducir el exceso de agua con un haragán y dirigirlo hacia los desagües.	
6	Dejar secar de forma natural.	

ACTIVIDAD 2.- LIMPIEZA FREGADEROS (lunes, miércoles y viernes)

Nº	Actividades	Referencias
1	Eliminar los residuos presentes en el área y enjuagar con abundante agua a baja presión.	(Auz, 2014)
2	Enjabonar y fregar vigorosamente con DEGRATEC 50 los fregaderos haciendo uso de cepillos y esponjillas limpias.	
3	Rociar PETA QUAT con un atomizador toda la superficie de los fregaderos	
4	Dejar secar de forma natural.	

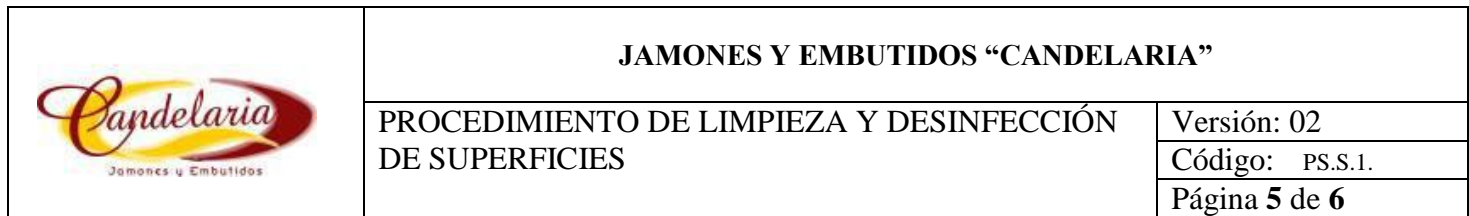
ACTIVIDAD 3.- LIMPIEZA DE VENTANAS, TECHOS Y PUERTAS (sábado)

Nº	Actividades	Referencias
1	Eliminar las impurezas existentes y pre – enjuagar con agua a baja presión.	(Auz, 2014)
	Enjabonar y fregar vigorosamente las ventanas y puertas haciendo uso de DEGRATEC 50, cepillos y esponjillas limpias; para los techos usar escaleras y una escoba limpia.	
	Enjuagar con abundante agua	
	Rociar PENTA QUAT con un atomizador toda la superficie de las ventanas y puertas.	
	Dejar secar de forma natural.	

7.ANEXOS

7.1.DOCUMENTACIÓN

DOCUMENTOS						
NOMBRE	ORIGEN		TIPO		DISTRIBUCIÓN	
	INT	EXT	IMP	DIG	FUNCIONARIO	LUGAR ARCHIVO
REGISTROS	X		X	X	Jefe de Producción	Archivo secretaria
PS.S.1.	X		X	X	Gerente	Archivo secretaria



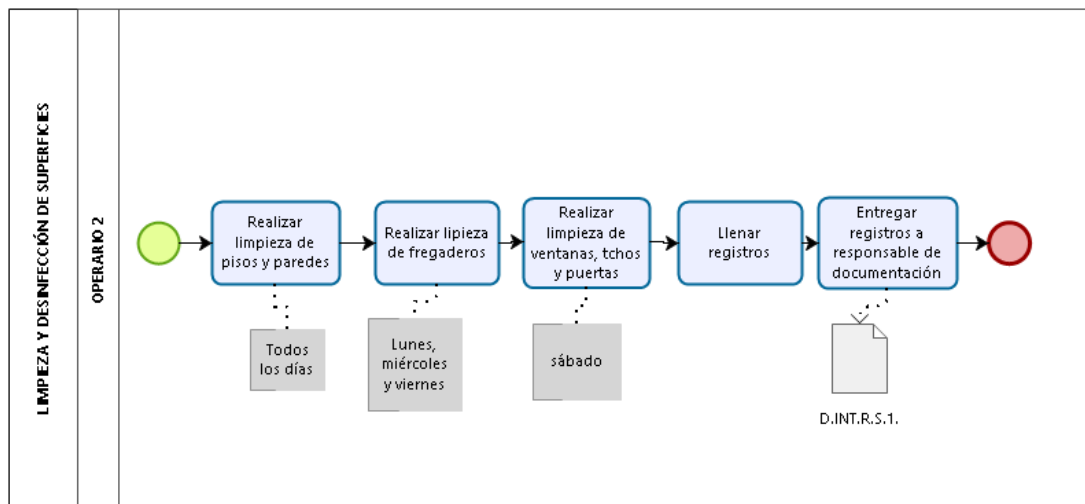
7.2. REGISTROS


REGISTROS								
NOMBRE	TIPO		ALMACENAMIENTO			TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN
	IMP	DIG	LUGAR ARCHIVO	FUNCIONARIO	RECUPERACIÓN	ACTIVO	PASIVO	
Control de mp	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo físico	6 meses	Indefinido	Archivar
Cambios realizados	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo Físico	6 meses	Indefinido	Archivar

7.3.REGISTRO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES

[illegible]

7.4.FLUJOGRAMA



	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE ESTERILIZACIÓN DE UTENSILIOS	Versión: 02
		Código: PS.S.1.2.
		Página 1 de 6



PRODUCTO “CHORIZO PARRILLERO”

MACROPROCESO: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS ESTANDARIZADOS DE SANEAMIENTO

PROCEDIMIENTO 10: ESTERILIZACIÓN DE UTENSILIOS

VERSIÓN: 02

FIRMA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

	Nombre/cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Brigitt Gómez/Estudiante	dd/mm/aa	
Revisado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	
Aprobado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización
02	Detalle de procedimientos	

1. OBJETIVO

Elaborar procedimientos para el cumplimiento adecuado de actividades de limpieza y desinfección.

2. ALCANCE

Realizar la limpieza y desinfección de los utensilios de la planta para garantizar un producto sano e inocuo, aplicando un procedimiento escrito el mismo que será validado y controlado frecuentemente.

3. RESPONSABLES

El personal responsable para el desarrollo de este procedimiento es:

- Operario 2

4. REFERENCIAS


- Empresa Candelaria
- (Auz, 2014)

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Esterilización.- Se denomina esterilización al proceso por el cual se obtiene un producto libre de microorganismos viables.

Registro D.INT.R.S.2.- (Registro de Esterilización de Utensilios). Documento donde se relacionan ciertos acontecimientos o cosas; especialmente aquellos que deben constar permanentemente de forma oficial.

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE ESTERILIZACIÓN DE UTENSILIOS	Versión: 02
		Código: PS.S.1.2.
		Página 3 de 6

ACTIVIDAD 1.- LIMPIEZA DE UTENSILIOS (después de su uso)

Nº	Actividades	Referencias
1	Colocarse guantes plásticos, mascarilla, cofia y mandil plástico.	(Auz, 2014)
2	Retirar los residuos existentes en todos los utensilios; pre-enjuagar con agua a baja presión.	
3	Para la limpieza de utensilios de forma individual, rociar por toda el área del utensilio DEGRATEC 50	
4	Fregar uno a uno los utensilios sumergidos en la solución haciendo uso de un cepillo y esponjillas.	
5	Los baldes y gavetas deberán ser fuertemente cepilladas y de forma individual solución DEGRATEC 50	
6	Enjuagar con abundante agua; retirando todos los residuos de detergente.	
7	Los cuchillos, cucharas, piezas de molino, embutidora, hachas y otros deberán ser esterilizados, sumergiéndolos por 10 minutos en agua muy caliente. Esta operación se realizará al finalizar la jornada.	
8	Los baldes, gavetas y utensilios que de desinfecten individualmente deberán ser rociadas con la solución PENTA QUAT con ayuda del atomizador	
9	Dejar secar colocándolos en su respectivo lugar, de forma natural.	
10	Llenar respectivo registro	

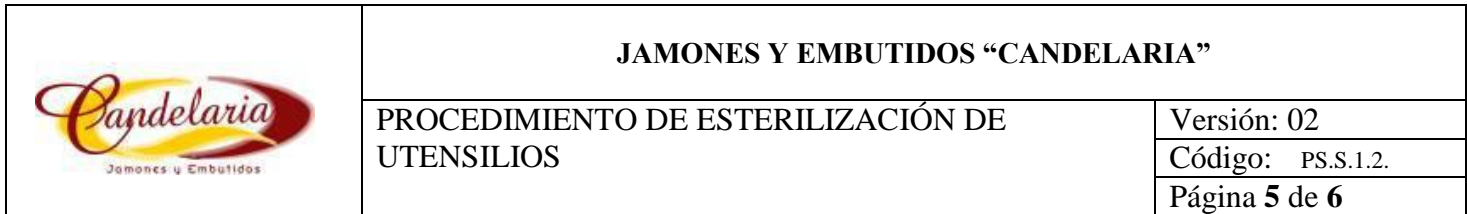
7.ANEXOS

7.1. DOCUMENTACIÓN

7.2. REGISTROS

DOCUMENTOS						
NOMBRE	ORIGEN		TIPO		DISTRIBUCIÓN	
	INT	EXT	IMP	DIG	FUNCIONARIO	LUGAR ARCHIVO
REGISTROS	X		X	X	Jefe de Producción	Archivo secretaria
PS.S.2.	X		X	X	Gerente	Archivo secretaria

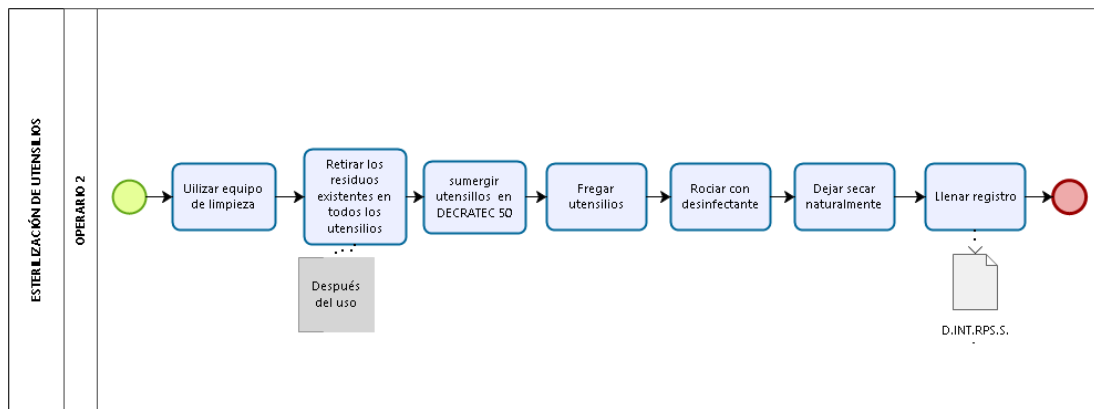
REGISTROS								
NOMBRE	TIPO		ALMACENAMIENTO			TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN
	IMP	DIG	LUGAR ARCHIVO	FUNCIONARIO	RECUPERACIÓN	ACTIVO	PASIVO	
Esterilización de utensilios	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo físico	6 meses	Indefinido	Archivar
Cambios realizados	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo Físico	6 meses	Indefinido	Archivar




7.3. ESTERILIZACIÓN DE UTENSILIOS

[illegible]

7.4.FLUJOGRAMA



	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE ESTERILIZACIÓN DE ARTÍCULOS DE LIMPIEZA	Versión: 02
		Código: PS.S.3.
		Página 1 de 5



PRODUCTO “CHORIZO PARRILLERO”

MACROPROCESO: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS ESTANDARIZADOS DE SANEAMIENTO

PROCEDIMIENTO 11: ESTERILIZACIÓN DE ARTÍCULOS DE LIMPIEZA

VERSIÓN: 02

FIRMA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

	Nombre/cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Brigitt Gómez/Estudiante	dd/mm/aa	
Revisado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	
Aprobado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización
02	Detalle de procedimientos	

1. OBJETIVO

Elaborar procedimientos para el cumplimiento adecuado de actividades de esterilización de artículos de limpieza.

2. ALCANCE

Realizar la esterilización de los artículos de limpieza para garantizar operaciones de limpieza efectivas.

3. RESPONSABLES

El personal responsable para el desarrollo de este procedimiento es:

- Operario 2

4. REFERENCIAS

- Empresa Candelaria
- (Auz, 2014)


5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Esterilización.- Se denomina esterilización al proceso por el cual se obtiene un producto libre de microorganismos viables

Registro D.INT.R.S.3.- (Registro de esterilización de artículos de limpieza). Documento donde se relacionan ciertos acontecimientos o cosas; especialmente aquellos que deben constar permanentemente de forma oficial.

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD 1.- ESTERILIZACIÓN DE ARTÍCULOS DE LIMPIEZA (todos los días)

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE ESTERILIZACIÓN DE ARTÍCULOS DE LIMPIEZA	Versión: 02
		Código: PS.S.3.
		Página 3 de 5

Nº	Actividades	Referencias
1	Colocarse guantes plásticos, mascarilla, cofia y mandil plástico.	(Auz, 2014)
2	Retirar los residuos e incrustaciones de suciedad presentes en todos los artículos de limpieza.	
	Lavar con DECRATEC 50	
3	Enjuagar con abundante agua	
4	Los paños de limpieza, esponjillas y guantes empleados en la elaboración de productos, deberán esterilizarse en agua hervida por 5 minutos.	
5	Dejar secar y guardar.	
6	Llenar registro D.INT.R.S.3.	

7.ANEXOS

7.1.DOCUMENTACIÓN

DOCUMENTOS						
NOMBRE	ORIGEN		TIPO		DISTRIBUCIÓN	
	INT	EXT	IMP	DIG	FUNCIONARIO	LUGAR ARCHIVO
REGISTROS	X		X	X	Jefe de Producción	Archivo secretaria
PS.S.1.	X		X	X	Gerente	Archivo secretaria

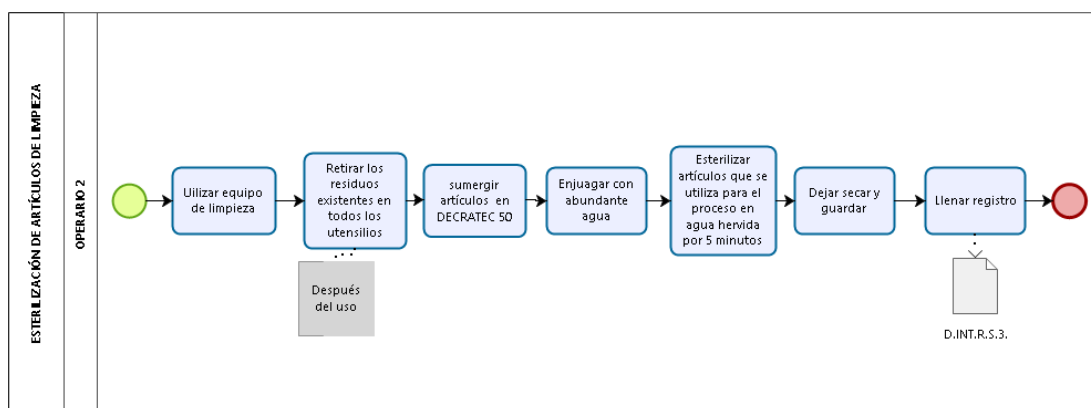
7.2.REGISTROS


7.3. REGISTRO DE ESTERILIZACIÓN DE ARTÍCULOS DE LIMPIEZA

REGISTROS								
NOMBRE	TIPO		ALMACENAMIENTO			TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN
	IMP	DIG	LUGAR ARCHIVO	FUNCIONARIO	RECUPERACIÓN	ACTIVO	PASIVO	
Control de Imp	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo físico	6 meses	Indefinido	Archivar
Cambios realizados	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo Físico	6 meses	Indefinido	Archivar

[illegible]

7.4.FLUJOGRAMA



	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE MAQUINARIA	Versión: 02
		Código: PS.S.4.
		Página 1 de 13



PRODUCTO “CHORIZO PARRILLERO”

MACROPROCESO: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS ESTANDARIZADOS DE SANEAMIENTO

PROCEDIMIENTO 12: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE MAQUINARIA

VERSIÓN: 02

FIRMA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

	Nombre/cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Brigitt Gómez/Estudiante	dd/mm/aa	
Revisado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	
Aprobado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización
02	Detalles de procedimientos	

1. OBJETIVO

Elaborar procedimientos para el cumplimiento adecuado de actividades de limpieza y desinfección de maquinaria.

2. ALCANCE

Realizar la limpieza y desinfección de la maquinaria y equipos de la planta para garantizar un producto sano e inocuo, aplicando un procedimiento escrito el mismo que será validado y controlado frecuentemente.

3. RESPONSABLES

El personal responsable para el desarrollo de este procedimiento es:

- Operario 2

4. REFERENCIAS


- Empresa Candelaria
- (Auz, 2014)

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Desinfección.- Eliminación de los gérmenes que infectan o que pueden provocar una infección en un cuerpo o un lugar.

Registro D.INT.R.S.4.- (Registro de limpieza y desinfección de maquinaria). Documento donde se relacionan ciertos acontecimientos o cosas; especialmente aquellos que deben constar permanentemente de forma oficial.

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE MAQUINARIA	Versión: 02
		Código: PS.S.4.
		Página 3 de 13

ACTIVIDAD 1.- LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE CUARTO FRÍO (cada 15 días)

Nº	Actividades	Referencias
1	Almacenar temporalmente los productos que estuvieren almacenados en el refrigerador; para evitar su enfriamiento.	(Auz, 2014)
2	Apagar y desconectar el congelador; y esperar a que la temperatura interna aumente y no afecte al estado de salud del operario que realice las operaciones de limpieza y desinfección.	
3	Retirar las impurezas gruesas existentes y enjuagar con abundante agua a presión las paredes y piso del cuarto frío.	
4	Cepillar vigorosamente con DEGRATEC 50 todas las superficies haciendo uso de una escoba plástica limpia y cepillos manuales.	
5	Enjuagar con abundante agua, evitar que los residuos tapen el sistema de desagüe del equipo.	
6	Rociar con la solución PENTA QUAT todas las superficies y dejar secar de forma natural.	
7	Llenar registro	


ACTIVIDAD 2.- LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE CONGELADORES Y REFRIGERADOR (cada 15 días)

Nº	Actividades	Referencias
8	Almacenar temporalmente los productos que estuvieren almacenados en el refrigerador o congelador en otros de los congeladores o en el cuarto frío; para evitar su descomposición.	(Auz, 2014)
9	Apagar y desconectar los equipos y esperar a que la temperatura interna	

	aumente y facilite la remoción de las acumulaciones de hielo; y no afecte al estado de salud del operario que realice las operaciones de limpieza y desinfección.
10	Retirar las impurezas gruesas existentes y enjuagar con abundante agua a baja presión del interior de los equipos.
11	Fregar vigorosamente con DEGRATEC 50 todas las superficies haciendo uso de una esponjilla y cepillos manuales.
12	Enjuagar con abundante agua, evitar que los residuos tapen el sistema de desagüe del equipo.
13	Rociar con PENTA QUAT sobre todas las superficies de y dejar secar de forma natural.
14	Llenar Registro

ACTIVIDAD 3.- LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE MOLINO (después de su uso)

Nº	Actividades	Referencias
15	La limpieza se realizará al cambio de las materias primas destinadas al molido, cada 4 horas si la materia prima es la misma y al finalizar la producción.	(Auz, 2014)
16	Después de su uso: Desconectar el molino y cubrir las instalaciones eléctricas con plástico.	
17	Aflojar el tornillo de sujeción de los discos y retirar con cuidado los discos y cuchillas.	
18	Retirar las impurezas o residuos existentes de las piezas, superficies y bandeja y realizar un pre- enjuague con agua a baja presión.	
19	Fregar vigorosamente con DEGRATEC 50 todas las piezas del molino haciendo uso de una esponjilla y cepillos manuales.	

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE MAQUINARIA	Versión: 02
		Código: PS.S.4.
		Página 5 de 13

20	Enjuagar el molino y todas sus piezas utilizando agua a presión; procurando no mojar cerca del pulsador.	
21	Secar con un paño limpio y seco las partes externas y piezas del molino.	
22	Rociar con PENTA QUAT todas las superficies y dejar secar de forma natural.	
23	Antes de su uso: Desinfectar pasando un paño limpio con la solución PENTA QUAT.	
24	Acción complementaria: Desmontar para lavar, engrasar y montar correctamente para su uso, cada 15 días; empleando lubricantes de tipo alimenticio.	
25	Llenar registro	


ACTIVIDAD 4.- LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE CUTTER Y MASAJEADORA
(después de su uso)

Nº	Actividades	Referencias
26	La limpieza se realizará al cambio de las materias primas destinadas al cutedo o masajeado, cada 4 horas si la materia prima es la misma y al finalizar la producción.	(Auz, 2014)
27	Después de su uso: Apagar y retirar la mayor cantidad de pasta posible de las tapas, tolvas, cuchillas, superficies y aspas.	
28	Remojar las tolvas con agua a presión y realizar un pre-enjuague.	
29	Restregar con DEGRATEC 50 el interior y exterior del equipo haciendo uso de un cepillo y las esponjillas; si	

	es necesario usar un cepillo de mango en zonas de difícil acceso.	
30	Encender la máquina por aproximadamente 5 minutos; apagar y retirar la mezcla jabonosa de las tolvas.	
31	Enjuagar completamente el exterior e interior del equipo, eliminando todos los residuos jabonosos que pudieran quedar.	
32	Rociar con la solución PENTA QUAT todas las superficies y dejar secar de forma natural.	
33	Antes de su uso: Desinfectar pasando un paño limpio con la solución de PETA QUAT.	
34	Acción complementaria: Desmontar para lavar, engrasar y montar correctamente para su uso, cada 15 días; empleando lubricantes de tipo alimenticio.	
35	Llenar registro	

ACTIVIDAD 5.- LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE EMBUTIDORA (después de su uso)

Nº	Actividades	Referencias
36	La limpieza se realizará al cambio de las pastas cárnicas destinadas al embutido o cada 4 horas si la pasta es la misma y al finalizar la producción.	(Auz, 2014)
37	Recoger todos los residuos de pasta que se encuentren adheridos a la superficie del equipo.	
38	Pulsar hacia adentro la palanca de embutido para que el aire empuje los residuos de pasta del interior del embutido.	
39	Realizar un pre-enjuague con agua a baja presión.	
40	Con una esponjilla fregar la tapa y las paredes externas e internas de la embutidora con DEGRATEC 50.	

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE MAQUINARIA	Versión: 02
		Código: PS.S.4.
		Página 7 de 13

41	Lavar completamente, la rosca, el embudo, los empaques, la tapa y la plataforma con un paño humedecido en DEGRATEC 50. Para lavar el embudo utilice el cepillo fino de mango largo. Asegúrese que no queden residuos sólidos en ninguno de estos accesorios.	
42	Enjuagar con abundante agua la tapa, las paredes internas y externas y todos los accesorios de la embutidora.	
43	Secar en su totalidad los accesorios antes mencionados haciendo uso de un paño limpio y seco.	
44	Rociar con la solución PENTA QUAT todas las superficies y accesorios.	
45	Colocar los accesorios en la embutidora y dejar secar naturalmente.	
46	Antes de su uso: Desinfectar pasando un paño limpio con la solución de PENTA QUAT.	
47	Acción complementaria: Desmontar para lavar, engrasar y montar correctamente para su uso, cada 15 días; empleando lubricantes de tipo alimenticio.	
48	Llenar registro	


ACTIVIDAD 6.- LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE COCINAS INDUSTRIALES
(después de su uso)

Nº	Actividades	Referencias
49	La limpieza se realizará al cambio de los productos destinados a la cocción o cada 4 horas si la pasta es la misma y al finalizar la producción.	(Auz, 2014)

50	Cerrar las válvulas de paso de gas y asegurarse de que las ollas y cocina estén frías.	
51	Evacuar el líquido y agua contenida en las ollas.	
52	Recoger todos los residuos de pasta que se encuentren adheridos a la superficie del equipo.	
53	Realizar un pre-enjuague, con agua a baja presión de las ollas y cocina; evitando tapar los cabezotes.	
54	Con una esponjilla con DEGRATEC 50 fregar la tapa y las paredes externas e internas de las ollas; y la estructura y bases de las cocinas industriales.	
55	Enjuagar con agua completamente asegurándose que no queden residuos de jabón en la misma y dejar secar.	
56	Rociar con la solución PENTA QUAT todas las superficies de las ollas y cocinas y dejar secar de forma natural.	
57	Antes de su uso: Desinfectar pasando un paño limpio con la solución de PENTA QUAT.	
58	Acción complementaria: Desmontar para lavar, engrasar y montar correctamente para su uso, cada 15 días; empleando lubricantes de tipo alimenticio.	
59	Llenar registro	

ACTIVIDAD 7.- LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE CORTADORA Y REBANADORA
(después de su uso)

Nº	Actividades	Referencias
60	La limpieza se realizará al cambio del producto a cortar o rebanar, cada 4 horas si el producto es el mismo y al finalizar la producción.	(Auz, 2014)
61	Apagar y desconectar el equipo.	


	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE MAQUINARIA	Versión: 02
		Código: PS.S.4.
		Página 9 de 13

62	Desensamblar el equipo; tener especial cuidado con las cuchillas para no sufrir cortes.	
63	Retirar con un paño todos los desechos sólidos visibles del equipo y de la mesa que lo soporta.	
64	Realizar un pre-enjuague, con agua a baja presión.	
65	Lavar con DEGRATEC 50 completamente haciendo uso de esponjillas y para aquellas zonas difíciles de acceder utilice el cepillo plástico.	
66	Limpiar completamente la mesa donde se ubica la cortadora con la solución DEGRATEC 50.	
67	Enjuagar con agua completamente, tener cuidado de que no mojar el motor.	
68	Secar la maquinaria y sus accesorios con un paño.	
69	Rociar con la solución PENTA QUAT todas las superficies y accesorios y armar la maquinaria.	
70	Antes de su uso: Desinfectar pasando un paño limpio con la solución de PENTA QUAT.	
71	Acción complementaria: Desmontar para lavar, engrasar y montar correctamente para su uso, cada 15 días; empleando lubricantes de tipo alimenticio.	
72	Llenar registro	

ACTIVIDAD 8.- LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE EMPACADORAS (después de su uso)

Nº	Actividades	Referencias
-----------	--------------------	--------------------

73	La limpieza se realizará al cambio del producto a empacar al vacío, cada 4 horas si el producto es el mismo y al finalizar la producción.	(Auz, 2014)
74	Apagar y desconectar la empacadora.	
75	Retirar las placas plásticas de cada una de las cámaras de sellado.	
76	Limpiar con DEGRATEC 50 completamente las cámaras, la compuerta y el exterior de la empacadora con un paño ligeramente humedecido en la solución.	
77	Lavar completamente las placas plásticas con una esponjilla humedecida en la solución desengrasante.	
78	Enjuagar completamente las placas plásticas.	
79	Retirar el detergente de las cámaras, la compuerta y del exterior de la empacadora con un paño húmedo y limpio.	
80	Secar completamente el equipo y sus accesorios con un paño seco y limpio.	
81	Colocar las placas plásticas en las cámaras de la empacadora.	
82	Rociar con la solución PENTA QUAT todas las superficies y accesorios.	
83	Antes de su uso: Desinfectar pasando un paño limpio con la solución de PENTA QUAT.	
84	Acción complementaria: Desmontar para lavar, engrasar y montar correctamente para su uso, cada 15 días; empleando lubricantes de tipo alimenticio	
85	Llenar registro	

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE MAQUINARIA	Versión: 02
		Código: PS.S.4.
		Página 11 de 13

7.ANEXOS

7.1. DOCUMENTACIÓN

DOCUMENTOS						
NOMBRE	ORIGEN		TIPO		DISTRIBUCIÓN	
	INT	EXT	IMP	DIG	FUNCIONARIO	LUGAR ARCHIVO
REGISTROS	X		X	X	Jefe de Producción	Archivo secretaria
PS.S.1.	X		X	X	Gerente	Archivo secretaria

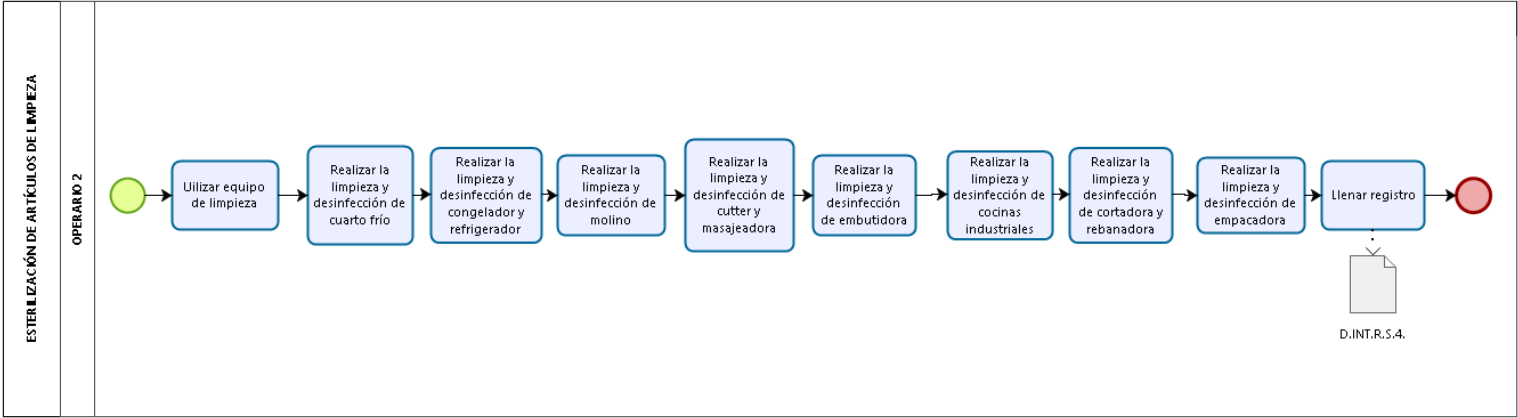
7.2.REGISTROS


REGISTROS								
NOMBRE	TIPO		ALMACENAMIENTO			TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN
	IMP	DIG	LUGAR ARCHIVO	FUNCIONARIO	RECUPERACIÓN	ACTIVO	PASIVO	
Limpieza de maquinaria	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo físico	6 meses	Indefinido	Archivar
Cambios realizados	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo Físico	6 meses	Indefinido	Archivar

7.3.REGISTRO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE MAQUINARIAS

Código. D.INT.R.S.4.		 REGISTRO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE MAQUINARIA										Versión: 02			
Fecha: dd/mm/aa												Elaborado por: Brigitt Gómez			
												Aprobado por: Ing. Sebastián Corella			
FECHA	MAQUINARIA											INICIO	FINALIZACIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	COCINAS	CONGELADOR	SIERRA DE HUE	CUARTO FRÍO	FREGADEROS	CÚTER	EMBUTIDORA	EMPACADORA	MASAJEADORA	MOLINO	HORNOS				

7.4.FLUJOGRAMA



	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE EQUIPOS	Versión: 02
		Código: PS.S.5.
		Página 1 de 7



PRODUCTO “CHORIZO PARRILLERO”

MACROPROCESO: PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS ESTANDARIZADOS DE SANEAMIENTO

PROCEDIMIENTO 13: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE EQUIPOS

VERSIÓN: 02

FIRMA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

	Nombre/cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Brigitt Gómez/Estudiante	dd/mm/aa	
Revisado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	
Aprobado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización
02	Descripción de procedimientos	

1. OBJETIVO

Elaborar procedimientos para el cumplimiento adecuado de actividades de limpieza y desinfección de equipos.

2. ALCANCE

Realizar la limpieza y desinfección de los equipos de la planta para garantizar un producto sano e inocuo, aplicando un procedimiento escrito el mismo que será validado y controlado frecuentemente.

3. RESPONSABLES

El personal responsable para el desarrollo de este procedimiento es:

- Operario 2

4. REFERENCIAS


- Empresa Candelaria
- (Auz, 2014)

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Desinfección.- Eliminación de los gérmenes que infectan o que pueden provocar una infección en un cuerpo o un lugar.

Registro D.INT.R.S.5.- (Registro de limpieza y desinfección de equipos). Documento donde se relacionan ciertos acontecimientos o cosas; especialmente aquellos que deben constar permanentemente de forma oficial.

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE EQUIPOS	Versión: 02
		Código: PS.S.5.
		Página 3 de 7

ACTIVIDAD 1.- LIMPIEZA DE BALANZAS (todos los días)

Nº	Actividades	Referencias
1	La limpieza se realizará cada 3 horas y al finalizar la producción.	(Auz, 2014)
2	Apagar y desconectar el equipo.	
3	Retirar con un paño todos los desechos sólidos visibles del equipo.	
4	Limpiar con DEGRATEC 50 la superficie del equipo con un paño ligeramente humedecido en la solución detergente.	
5	Retirar el detergente con un paño húmedo y limpio, secar completamente el equipo con un paño seco y limpio.	
6	Rociar con la solución PENTA QUAT todas las superficies y accesorios.	
7	Antes de su uso: Desinfectar pasando un paño limpio con la solución de PENTA QUAT.	
8	Acción complementaria: Desmontar para lavar, y montar correctamente para su uso y calibración mensual.	
9	Llenar registro pertinente	

ACTIVIDAD 2.- LIMPIEZA DE AMARRADORA Y CLIPEADORA (tras su uso)

Nº	Actividades	Referencias
10	La limpieza se realizará al cambio del producto a amarrar o grapar, cada 4 horas si el producto es el mismo y al finalizar la producción.	(Auz, 2014)
11	Retirar con un paño todos los desechos sólidos visibles del equipo.	
12	Realizar un pre-enjuague, con agua a baja presión.	


13	Lavar completamente con DEGRATEC 50 haciendo uso de esponjillas y para aquellas zonas difíciles de acceder utilice el cepillo plástico.	
14	Enjuagar con abundante agua y secar el equipo con un paño.	
14	Rociar con la solución PENTA QUAT toda la superficie y dejar secar.	
16	Antes de su uso: Desinfectar pasando un paño limpio con la solución de PENTA QUAT	
17	Llenar Registro	

ACTIVIDAD 3.- LIMPIEZA DE TERMÓMETROS (todos los días)

Nº	Actividades	Referencias
18	Retirar con un paño todos los desechos sólidos visibles del equipo	(Auz, 2014)
19	Limpiar cuidadosamente con DEGRATEC 50, con un paño humedecido.	
20	Enjuagar y secar con un paño seco y limpio.	
21	Rociar con la solución PENTA QUAT	
22	Antes de su uso: Desinfectar pasando un paño limpio con la solución PENTA QUAT.	
23	Acción complementaria: Realizar la calibración del equipo mensualmente	
24	Llenar Registro	

7.ANEXOS

7.1.DOCUMENTACIÓN

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE EQUIPOS	Versión: 02
		Código: PS.S.5.
		Página 5 de 7

7.2.REGISTROS

DOCUMENTOS						
NOMBRE	ORIGEN		TIPO		DISTRIBUCIÓN	
	INT	EXT	IMP	DIG	FUNCIONARIO	LUGAR ARCHIVO
REGISTROS	X		X	X	Jefe de Producción	Archivo secretaria
PS.S.5.	X		X	X	Gerente	Archivo secretaria

REGISTROS								
NOMBRE	TIPO		ALMACENAMIENTO			TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN
	IMP	DIG	LUGAR ARCHIVO	FUNCIONARIO	RECUPERACIÓN	ACTIVO	PASIVO	
Limpieza de equipo	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo físico	6 meses	Indefinido	Archivar
Cambios realizados	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo Físico	6 meses	Indefinido	Archivar

7.3. REGISTRO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES

Código. D.INT.R.S.5.			REGISTRO DE ESTERILIZACIÓN DE ARTÍCULOS DE LIMPIEZA		Versión: 02			
					Elaborado por: Brigitt Gómez			
Fecha: dd/mm/aa							Aprobado por: Ing. Sebastián Corella	
FECHA	SUPERFICIES				INICIO	FINALIZACIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	BALANZA	AMARRADORA	TERÓMETRO	CLIPEADORA				

7.4. FLUJOGRAMA



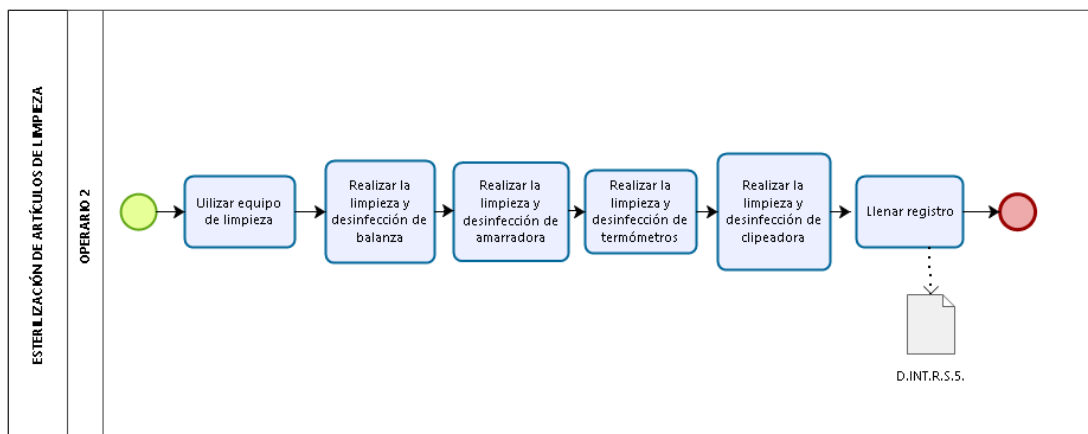
JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”


PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE EQUIPOS

Versión: 02

Código: PS.S.5.

Página 7 de 7



	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE LOMO DE CERDO	Versión: 01
		Código: P.G.C.1.1.
		Página 1 de 9



PRODUCTO “CHORIZO PARRILLERO”

MACROPROCESO: GESTIÓN DE COMPRAS

PROCESO: REABASTECIMIENTO DE MATERIAS PRIMAS CARNE

PROCEDIMIENTO 14: REABASTECIMIENTO DE LOMO DE CERDO

VERSIÓN: 01

FIRMA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

	Nombre/cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Brigitt Gómez/Estudiante	dd/mm/aa	
Revisado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	
Aprobado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización
01	EDICIÓN ORIGINAL	

1. OBJETIVO

Dar a conocer la manera de cumplir con las actividades para reabastecer de materia prima lomo de cerdo, para la producción del chorizo parrillero.

2. ALCANCE

El presente procedimiento se realizó con la finalidad de establecer lineamientos propicios de trabajo al momento de reabastecer de materia prima lomo de cerdo, con el propósito de mejorar la eficiencia de los trabajadores e inspeccionar que la materia prima que está ingresando a la empresa cumple con características biológicas aptas para el proceso.

3. RESPONSABLES


El personal responsable para el desarrollo de este procedimiento es:

- Operario 1
- Jefe de producción
- Proveedor P.CC.042-01
- Responsable Documentación

4. REFERENCIAS

- ISO 22005-Trazabilidad en la Cadena Alimentaria
- NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 1338-CARNE Y PRODUCTOS CÁRNICOS
- NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 2587-ALIMENTOS FUNCIONALES

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE LOMO DE CERDO	Versión: 01
		Código: P.G.C.1.1.
		Página 3 de 9

Materia prima (MP): Un bien cuya finalidad sea su transformación durante un proceso de producción hasta convertirse en un bien de consumo.

Carne lomo de cerdo: El lomo de cerdo es una pieza del cuarto trasero del cerdo, se suele cortar a lo largo de la columna vertebral en dos partes.

POE: Procedimientos Operativos Estandarizados

Registro (D.INT.R.G.C.1.1.): (Registro de control de calidad lomo de cerdo). Es una recolección de datos u hoja de registro para reunir y clasificar las informaciones según determinadas categorías de un evento o problema que se desee estudiar.

Manipulación de alimentos: Contacto directo con los alimentos durante su preparación, fabricación, transformación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte, distribución, venta, suministro y servicio.

Hoja Técnica (HT.MPCLC).- (Hoja Técnica Lomo de cerdo). Resume el funcionamiento y características, para el control de algún sistema o producto.

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO


ACTIVIDAD 1.- CONTROL DE CALIDAD DE MATERIA PRIMA LOMO DE CERDO DISPONIBLE.

Nº	Responsable	Actividades	Referencias
1	Jefe de producción	Entrega plan de los días a procesar el chorizo parrillero.	
2	Jefe de producción	Revisa dos días antes de la producción, la cantidad disponible de 20 kg de lomo de cerdo, si existe la cantidad necesaria envía al operario a realizar un control de calidad mediante la hoja técnica HT.MPCLC, caso contrario continua con la ACTIVIDAD 2 paso N°8.	

3	Operario 1	Inspecciona con los índices de la HT.MPCLC, que la materia prima esté conservada en temperatura de 4°C, y mediante cintas de ph inspecciona que se encuentre en 4,5 hasta 6,4 de grado de acidez, si no cumple continúa con el paso N°4, caso contrario conserva materia prima y finaliza el procedimiento.	NTE 1338 INEN
4	Operario 1	Desecha la materia prima carne lomo de cerdo no aceptada y llena Registro de Control de Calidad D.INT.R.G.C.1.1., el cual envía a Jefe de Producción y Secretaria.	
5	Jefe de Producción	Recibe D.INT.R.G.C.1.1. y continua con la ACTIVIDAD 2.	
6	Responsable de documentación	Recibe D.INT.R.G.C.1.1., documenta resaltando las razones por las cuales se desecha la materia prima, si se encontraba almacenada archiva D.INT.R.G.C.1.1. y finaliza, caso contrario envía observación a proveedor.	
7	Proveedor	Recibe observación y continúa con Actividad 3, paso N°15	

ACTIVIDAD 2.- REABASTECIMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE MATERIA PRIMA CARNE LOMO DE CERDO QUE INGRESA A LA EMPRESA.

8	Jefe de Producción	Envía solicitud al proveedor PRONACA (P.CC.042-01) de materia prima de carne lomo de cerdo	
9	PROVEEDOR	Recibe solicitud de pedido de MPCLC	
10	PROVEEDOR	Realiza un control de calidad según la HTMPCLC, el cual debe cumplir con las	

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE LOMO DE CERDO	Versión: 01
		Código: P.G.C.1.1.
		Página 5 de 9

		características de la norma INEN 787 dispuestas en la misma hoja técnica, si cumple prepara cantidad del pedido y continúa con el paso N°11, caso contrario continúa con la ACTIVIDAD 3 paso N°15	
11	PROVEEDOR	Envía materias primas a la empresa cumpliendo con las medidas sanitarias que debe tener el transporte, y a una temperatura menor a 7°C	
12	Jefe de Producción	Recibe materia prima y envía a Operario 1 a realizar un control de Calidad.	
13	Operario 1	Realiza los pasos N°3 y N°4 de la ACTIVIDAD 1	
14	Responsable de documentación	Realiza paso N°6	

ACTIVIDAD 3.- RECHAZO DE MATERIA PRIMA CARNE LOMO DE CERDO

15	Proveedor	Envía a laboratorio Materia Prima rechazada	
16	Proveedor	Desecha producto no aceptado	
17	Proveedor	Archiva análisis de laboratorio y envía análisis a empresa.	
18	Responsable de documentación	Recibe análisis de laboratorio y lo archiva con los registros y finaliza.	


7. ANEXOS

7.1.DOCUMENTACIÓN

7.2.REGISTROS

DOCUMENTOS						
NOMBRE	ORIGEN		TIPO		DISTRIBUCIÓN	
	INT	EXT	IMP	DIG	FUNCIONARIO	LUGAR ARCHIVO
REGISTROS	X		X	X	Jefe de Producción	Archivo secretaria
PG.C.1.1.	X		X	X	Gerente	Archivo secretaria

REGISTROS								
NOMBRE	TIPO		ALMACENAMIENTO			TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN
	IMP	DIG	LUGAR ARCHIVO	FUNCIONARIO	RECUPERACIÓN	ACTIVO	PASIVO	
Limpieza de equipo	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo físico	6 meses	Indefinido	Archivar
Cambios realizados	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo Físico	6 meses	Indefinido	Archivar

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE LOMO DE CERDO	Versión: 01
		Código: P.G.C.1.1.
		Página 7 de 9

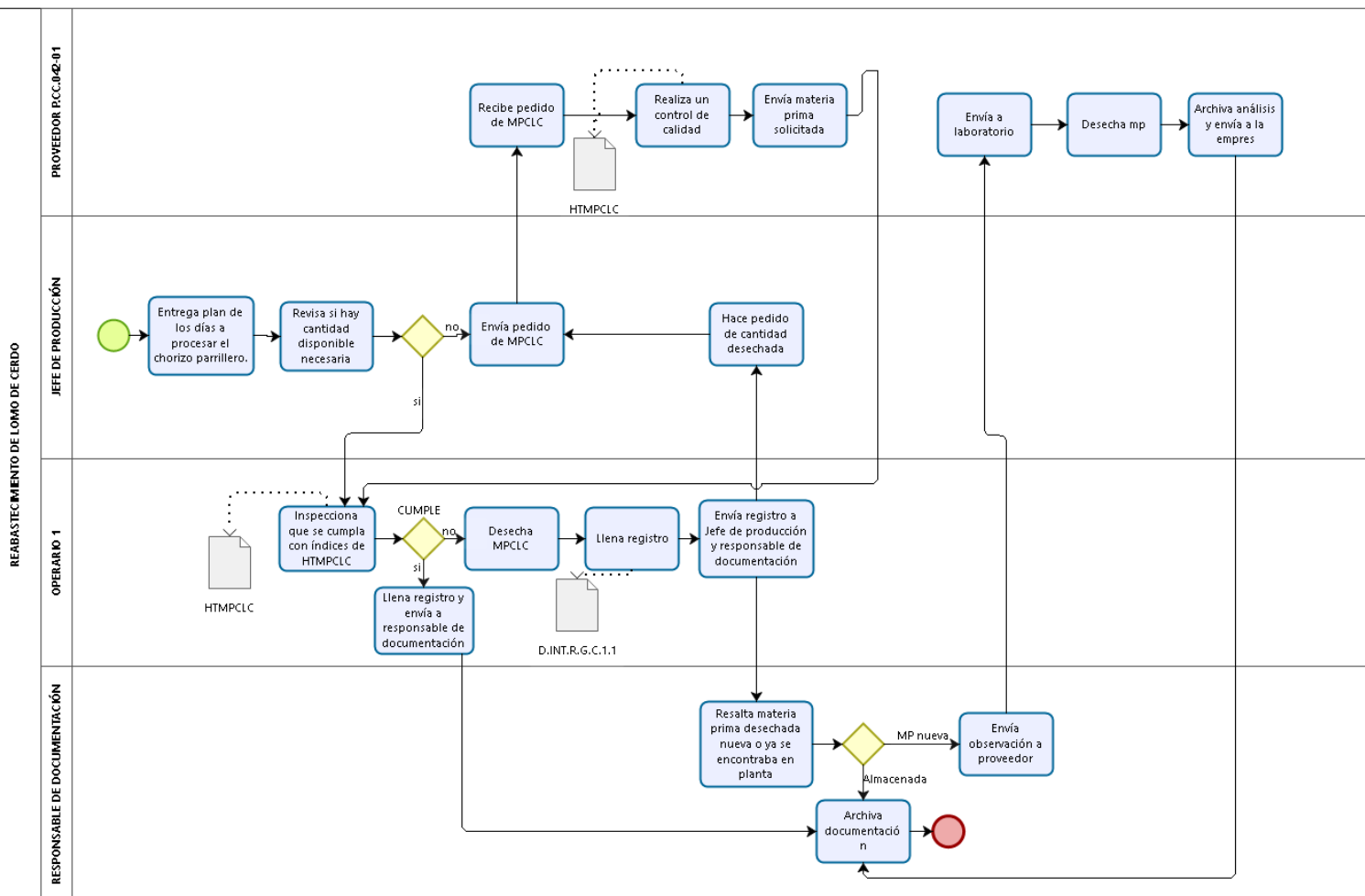
7.3.REGISTRO DE REABASTECIMIENTO DE LOMO DE CERDO


Código. D.INT.G.C.1.1.		REGISTRO DE REABASTECIMIENTO DE LOMO DE CERDO	Versión: 01 Elaborado por: Brigitt Gómez Aprobado por: Ing. Sebastián Corella
Fecha: dd/mm/aa			
	CANTIDAD DISPONIBLE	CANTIDAD FALTANTE	TOTAL
Revisión de inventario disponible de grasa de cerdo			20Kg
	SI	NO	CANTIDAD
Envío de solicitud de materia prima al proveedor PRONACA			
Lomo de cerdo almacenada desechada			
Pedido de lomo de cerdo rechazado			

7.4. HOJA TÉCNICA DE LOMO DE CERDO

Código: HT.MPCLC		HOJA TÉCNICA DE LOMO DE CERDO	Versión: 01 Elaborado por: Brigitt Gómez Aprobado por: Ing. Sebastián Corella
Fecha: dd/mm/aa			
DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO:	El producto debe cumplir con los requisitos de la norma INEN 1338. Energía= 98 Proteína=20g Grasa= 2,0 Colesterol= 58		
LUGAR DE ELABORACIÓN:	PRONACA-Procesadora Nacional de Alimentos		
COMPOSICIÓN NUTRICIONAL: (cada 100gr)	AGUA:	77,4g	
	SODIO:	85mg	
	HIERRO:	2,9mg	
	ZINC:	3,3mg	
CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS:	OLOR.- Olor característico		
	COLOR.- Rosado subido		
	TACTO.- Firme y ligeramente húmeda		
VIDA ÚTIL ESTIMADA:	2 a 3 días en refrigeración y de 2 a 3 meses en congelación		
CONSIDERACIONES PARA EL ALMACENAMIENTO:	Mantener en refrigeración de 4°C mantener en congelación a -18°C		
ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO:	Ph: 4,5 - 6,4 Genes de virulencia: No contiene Escherichia coli ufc/g: en una muestra de 5u, 0u defectuosas aceptadas Salmonella: en una muestra de 5u, 0u defectuosas son aceptadas.		

7.5. FLUJOGRAMA



	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE GRASA DE CERDO	Versión: 01
		Código: P.G.C.1.2.
		Página 1 de 9



PRODUCTO “CHORIZO PARRILLERO”

MACROPROCESO: GESTIÓN DE COMPRAS

PROCESO: REABASTECIMIENTO DE MATERIAS PRIMAS CARNE

PROCEDIMIENTO 15: REABASTECIMIENTO DE GRASA DE CERDO

VERSIÓN: 01

FIRMA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

	Nombre/cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Brigitt Gómez/Estudiante	dd/mm/aa	
Revisado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	
Aprobado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización
01	EDICIÓN ORIGINAL	

1. OBJETIVO

Dar a conocer la manera de cumplir con las actividades para reabastecer de materia prima grasa de cerdo, para la producción del chorizo parrillero.

2. ALCANCE

El presente procedimiento se realizó con la finalidad de establecer lineamientos propicios de trabajo al momento de reabastecer de materia prima grasa de cerdo, con el propósito de mejorar la eficiencia de los trabajadores e inspeccionar que la materia prima que está ingresando a la empresa cumple con características biológicas aptas para el proceso.

3. RESPONSABLES


El personal responsable para el desarrollo de este procedimiento es:

- Operario
- Jefe de producción
- Proveedor
- Responsable de Calidad
- Responsable Documentación

4. REFERENCIAS

- ISO 22005-Trazabilidad en la Cadena Alimentaria
- NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 1338-CARNE Y PRODUCTOS CÁRNICOS
- NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 2587-ALIMENTOS FUNCIONALES

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE GRASA DE CERDO	Versión: 01
		Código: P.G.C.1.2.
		Página 3 de 9

Materia prima (MPGC): Un bien cuya finalidad sea su transformación durante un proceso de producción hasta convertirse en un bien de consumo.

Grasa de cerdo: La grasa de cerdo es una pieza que enviste a la carne del cerdo, y es un alimento alto en grasas.

POE: Procedimientos Operativos Estandarizados

Registro (D.ITN.R.G.C. 2.): Es una recolección de datos u hoja de registro para reunir y clasificar las informaciones según determinadas categorías de un evento o problema que se desee estudiar.


Manipulación de alimentos: Contacto directo con los alimentos durante su preparación, fabricación, transformación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte, distribución, venta, suministro y servicio.

Hoja Técnica (HTMPCGC).- (Hoja técnica grasa de cerdo). Resume el funcionamiento y características, para el control de algún sistema o producto.

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD 1.- CONTROL DE CALIDAD DE MATERIA PRIMA GRASA DE CERDO DISPONIBLE.

Nº	Responsable	Actividades	Referencias
1	Jefe de producción	Mantiene un plan de los días a procesar el chorizo parrillero.	
2	Jefe de producción	Revisa dos días antes de la producción, la cantidad disponible de 5 kg de grasa de cerdo, si existe la cantidad necesaria envía al operario a realizar un control de calidad mediante la hoja técnica HT.MPCGC, caso contrario continua con la ACTIVIDAD 2 paso N°8.	
3	Operario 1	Inspecciona con los índices de la HT.MPCGC, que la materia prima esté conservada en temperatura de 4°C, y mediante cintas de ph inspecciona que se encuentre en 4,5 hasta 6,4 de grado de acidez, si no cumple continúa con el paso N°4, caso contrario conserva materia prima y finaliza el procedimiento.	NTE INEN 1338
4	Operario 1	Desecha la materia prima grasa de cerdo no aceptada y llena Registro de Control de Calidad R.CC.MPCGC, el cual envía a Jefe de Producción y Secretaria.	
5	Jefe de Producción	Recibe R.CC.MPCGC y continua con la ACTIVIDAD 2.	
6	Secretaria	Recibe R.CC.MPCGC, documenta resaltando las razones por las cuales se desecha la materia prima, si se encontraba almacenada archiva R.CC.MPCGC y finaliza, caso contrario envía observación a proveedor.	

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE GRASA DE CERDO	Versión: 01
		Código: P.G.C.1.2.
		Página 5 de 9

7	Proveedor	Recibe observación y continúa con Actividad 3, paso N°15	
---	-----------	--	--

ACTIVIDAD 2.- REABASTECIMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE MATERIA PRIMA GRASA DE CERDO QUE INGRESA A LA EMPRESA.

8	Jefe de Producción	Envía solicitud al proveedor PRONACA (P.CC.042-02) de materia prima de carne grasa de cerdo	
9	Proveedor	Recibe solicitud de pedido de MPCGC	
10	Proveedor	Realiza un control de calidad según la HTMPCGC, el cual debe cumplir con las características de la norma INEN 787 dispuestas en la misma hoja técnica, si cumple prepara cantidad del pedido y continúa con el paso N°11, caso contrario continúa con la ACTIVIDAD 3 paso N°15	
11	Proveedor	Envía materias primas a la empresa cumpliendo con las medidas sanitarias que debe tener el transporte, y a una temperatura menor a 7°C	
12	Jefe de Producción	Recibe materia prima y envía a Operario 1 a realizar un control de Calidad.	
13	Operario 1	Realiza los pasos N°3 y N°4 de la ACTIVIDAD 1	
14	Responsable de documentación	Realiza paso N°6	

ACTIVIDAD 3.- RECHAZO DE MATERIA PRIMA GRASA DE CERDO


15	Proveedor	Envía a laboratorio Materia Prima rechazada	
----	-----------	---	--

16	Proveedor	Desecha producto no aceptado	
17	Proveedor	Archiva análisis de laboratorio y envía análisis a empresa.	
18	Responsable de documentación	Recibe análisis de laboratorio y lo archiva con los registros y finaliza.	

7.ANEXOS

7.1.DOCUMENTACIÓN

DOCUMENTOS						
NOMBRE	ORIGEN		TIPO		DISTRIBUCIÓN	
	INT	EXT	IMP	DIG	FUNCIONARIO	LUGAR ARCHIVO
REGISTROS	X		X	X	Jefe de Producción, Responsable de calidad	Archivo secretaria
PG.C.1.2.	X		X	X	Gerente	Archivo secretaria

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE GRASA DE CERDO	Versión: 01
		Código: P.G.C.1.2.
		Página 7 de 9

7.2.REGISTROS

REGISTROS								
NOMBRE	TIPO		ALMACENAMIENTO			TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN
	IMP	DIG	LUGAR ARCHIVO	FUNCIONARIO	RECUPERACIÓN	ACTIVO	PASIVO	
D.INT.R.G.C. 1.2.	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo físico	6 meses	Indefinido	Archivar
Cambios realizados	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo Físico	6 meses	Indefinido	Archivar

7.3.REGISTRO DE REABASTECIMIENTO DE GRASA DE CERDO

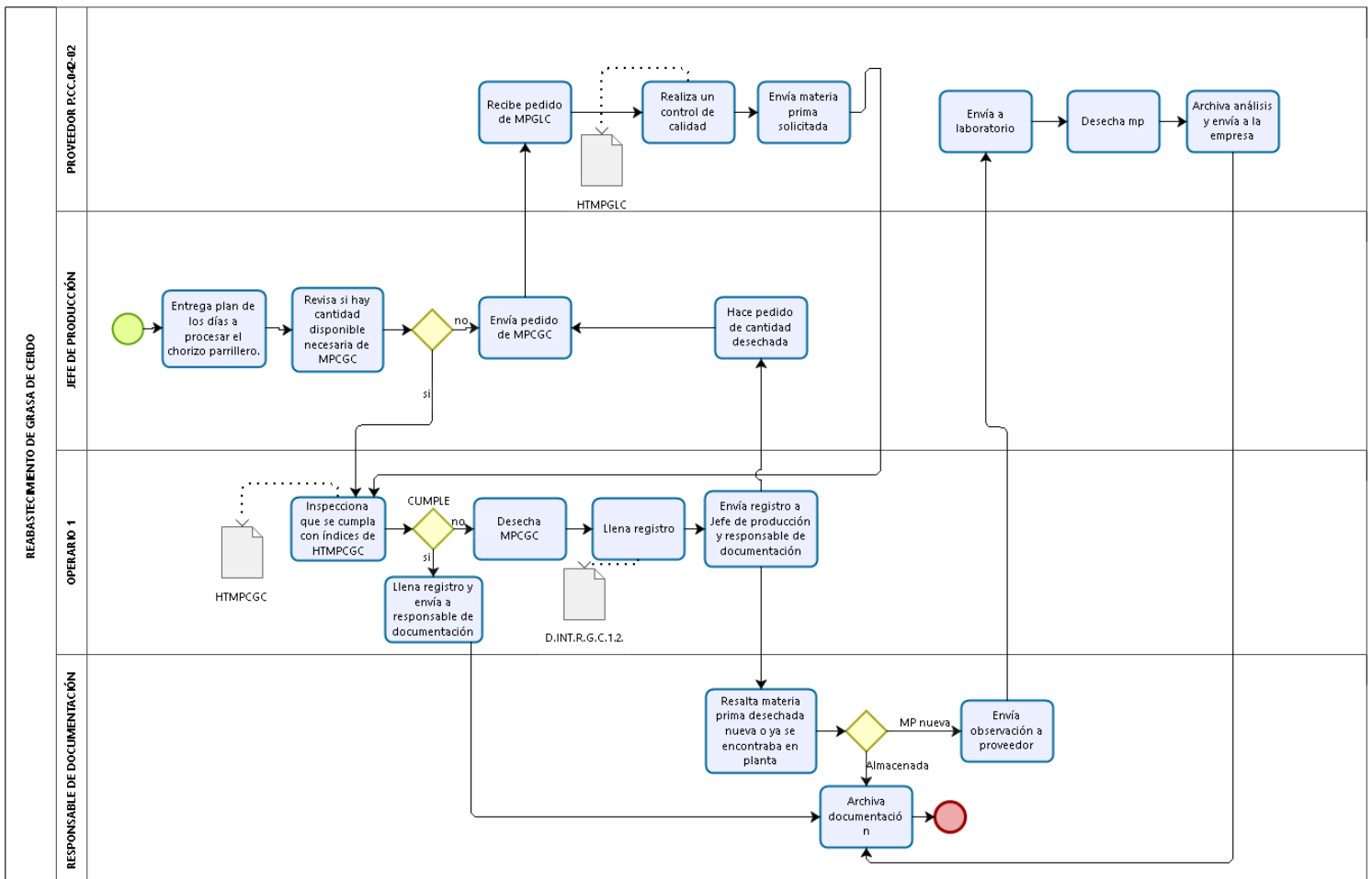
Código. D.INT.G.C.1.2.		REGISTRO DE REABASTECIMIENTO DE GRASA DE CERDO	Versión: 01 Elaborado por: Brigitt Gómez Aprobado por: Ing. Sebastián Corella
Fecha: dd/mm/aa			


	CANTIDAD DISPONIBLE	CANTIDAD FALTANTE	TOTAL
Revisión de inventario disponible de grasa de cerdo			15Kg
	SI	NO	CANTIDAD
Envío de solicitud de materia prima al proveedor PRONACA			
Grasa de cerdo almacenada desechada			
Pedido de grasa de cerdo rechazado			

7.4.HOJA TÉCNICA DE GRASA DE CERDO

Código: HT.MPCGC		HOJA TÉCNICA DE GRASA DE CERDO	Versión: 01 Elaborado por: Brigitt Gómez Aprobado por: Ing. Sebastián Corella
Fecha: dd/mm/aa			
DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO:	El producto debe cumplir con los requisitos de la norma INEN 1338. Energía= 800Kcal Proteína=0g Grasa= 99 Colesterol= 93		
LUGAR DE ELABORACIÓN:	PRONACA-Procesadora Nacional de Alimentos		
COMPOSICIÓN NUTRICIONAL: (cada 100gr)	YODO:	9,7g	
	SODIO:	Mg	
	MAGNESIO:	1,0mg	
	ZINC:	0mg	
CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS:	OLOR.- Olor característico		
	COLOR.- Blanquesino		
	TACTO.- Gelatinoso y húmedo		
VIDA ÚTIL ESTIMADA:	2 a 3 días en refrigeración y de 2 a 3 meses en congelación		
CONSIDERACIONES PARA EL ALMACENAMIENTO:	Mantener en refrigeración de 4°C mantener en congelación a -18°C		
ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO:	Ph: 4,5 - 6,4 Genes de virulencia: No contiene Escherichia coli ufc/g: en una muestra de 5u, 0u defectuosas aceptadas Salmonella: en una muestra de 5u, 0u defectuosas son aceptadas.		

7.5.FLUJOGRAMA



	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE CARNE CORTES DUROS DE RES	Versión: 01
		Código: P.G.C.1.3. Página 1 de 9



PRODUCTO “CHORIZO PARRILLERO”

MACROPROCESO: GESTIÓN DE COMPRAS

PROCESO: REABASTECIMIENTO DE MATERIAS PRIMAS CARNE

PROCEDIMIENTO 16: REABASTECIMIENTO DE CARNE DE CORTES DUROS DE RES

VERSIÓN: 01

FIRMA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

	Nombre/cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Brigitt Gómez/Estudiante	dd/mm/aa	
Revisado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	
Aprobado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización
01	EDICIÓN ORIGINAL	

1. OBJETIVO

Dar a conocer la manera de cumplir con las actividades para reabastecer de materia prima cortes duros de res, para la producción del chorizo parrillero.

2. ALCANCE

El presente procedimiento se realizó con la finalidad de establecer lineamientos propicios de trabajo al momento de reabastecer de materia prima cortes duros de res, con el propósito de mejorar la eficiencia de los trabajadores e inspeccionar que la materia prima que está ingresando a la empresa cumple con características biológicas aptas para el proceso.

3. RESPONSABLES


El personal responsable para el desarrollo de este procedimiento es:

- Operario
- Jefe de producción
- Proveedor
- Responsable de Calidad
- Responsable de Gestión Documentada

4. REFERENCIAS

- ISO 22005-Trazabilidad en la Cadena Alimentaria
- NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 1338-CARNE Y PRODUCTOS CÁRNICOS
- NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 2587-ALIMENTOS FUNCIONALES

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE CARNE CORTES DUROS DE RES	Versión: 01
		Código: P.G.C.1.3.
		Página 3 de 9

Materia prima (MP): Un bien cuya finalidad sea su transformación durante un proceso de producción hasta convertirse en un bien de consumo.

Cortes duros de carne de res: Es la carne musculosa del ganado, por lo general son ricos de colágeno.

POE: Procedimientos Operativos Estandarizados

Registro: Es una recolección de datos u hoja de registro para reunir y clasificar las informaciones según determinadas categorías de un evento o problema que se desee estudiar.

Manipulación de alimentos: Contacto directo con los alimentos durante su preparación, fabricación, transformación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte, distribución, venta, suministro y servicio.

Hoja Técnica (HTCDR).- Resume el funcionamiento y características, para el control de algún sistema o producto.

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO


ACTIVIDAD 1.- CONTROL DE CALIDAD DE MATERIA PRIMA CORTES DUROS DE RES DISPONIBLE.

Nº	Responsable	Actividades	Referencias
1	Jefe de producción	Mantiene un plan de los días a procesar el chorizo parrillero.	
2	Jefe de producción	Revisa dos días antes de la producción, la cantidad disponible de 8 kg de carne cortes duros de res, si existe la cantidad necesaria envía al operario a realizar un control de calidad mediante la hoja técnica HT.MPCDR, caso contrario continua con la ACTIVIDAD 2 paso N°8.	
3	Operario 1	Inspecciona con los índices de la HT.MPCDR, que la	NTE INEN 1338

		materia prima esté conservada en temperatura de 4°C, y mediante cintas de ph inspecciona que se encuentre en 4,5 hasta 6,4 de grado de acidez, si no cumple continúa con el paso N°4, caso contrario conserva materia prima y finaliza el procedimiento.	
4	Operario 1	Desecha la materia prima carne cortes duros de res no aceptada y llena Registro de Control de Calidad DINTRG.C.1.3., el cual envía a Jefe de Producción y Responsable de documentación..	
5	Jefe de Producción	Recibe DINT.R.G.C.1.3. y continua con la ACTIVIDAD 2.	
6	Responsable de documentación	Recibe DINTRG.C.1.3., documenta resaltando las razones por las cuales se desecha la materia prima, si se encontraba almacenada archiva DINTRG.C.1.3., y finaliza, caso contrario envía observación a proveedor.	
7	Proveedor	Recibe observación y continúa con Actividad 3, paso N°15	

ACTIVIDAD 2.- REABASTECIMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE MATERIA PRIMA CARNE CORTES DUROS DE RES QUE INGRESA A LA EMPRESA.

8	Jefe de Producción	Envía solicitud al proveedor GANADEROS LOCALES (P.CR.042-01) de materia prima de carne cortes duros de res	
9	PROVEEDOR	Recibe solicitud de pedido de MPCDR	
10	PROVEEDOR	Realiza un control de calidad según la HTMPCDR, el cual debe cumplir con las	

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE CARNE CORTES DUROS DE RES	Versión: 01
		Código: P.G.C.1.3. Página 5 de 9

		características de la norma INEN 787 dispuestas en la misma hoja técnica, si cumple prepara cantidad del pedido y continúa con el paso N°11, caso contrario continúa con la ACTIVIDAD 3 paso N°15	
11	PROVEEDOR	Envía materias primas a la empresa cumpliendo con las medidas sanitarias que debe tener el transporte, y a una temperatura menor a 7°C	
12	Jefe de Producción	Recibe materia prima y envía a Operario 1 a realizar un control de Calidad.	
13	Operario 1	Realiza los pasos N°3 y N°4 de la ACTIVIDAD 1	
14	Responsable de documentación	Realiza paso N°6	

ACTIVIDAD 3.- RECHAZO DE MATERIA PRIMA CARNE CORTES DUROS DE RES

15	Proveedor	Envía a laboratorio Materia Prima rechazada	
16	Proveedor	Desecha producto no aceptado	
17	Proveedor	Archiva análisis de laboratorio y envía análisis a empresa.	
18	Responsable de documentación	Recibe análisis de laboratorio y lo archiva con los registros y finaliza.	


7. ANEXOS

7.1. DOCUMENTACIÓN

7.2. REGISTROS

DOCUMENTOS						
NOMBRE	ORIGEN		TIPO		DISTRIBUCIÓN	
	INT	EXT	IMP	DIG	FUNCIONARIO	LUGAR ARCHIVO
REGISTROS	X		X	X	Jefe de Producción, responsable de calidad	Archivo secretaria
PG.C.1.3.	X		X	X	Gerente	Archivo secretaria

REGISTROS								
NOMBRE	TIPO		ALMACENAMIENTO			TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN
	IMP	DIG	LUGAR ARCHIVO	FUNCIONARIO	RECUPERACIÓN	ACTIVO	PASIVO	
D.INT.R.G.C. 1.3.	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo físico	6 meses	Indefinido	Archivar
Cambios realizados	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo Físico	6 meses	Indefinido	Archivar

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE CARNE CORTES DUROS DE RES	Versión: 01
		Código: P.G.C.1.3.
		Página 7 de 9

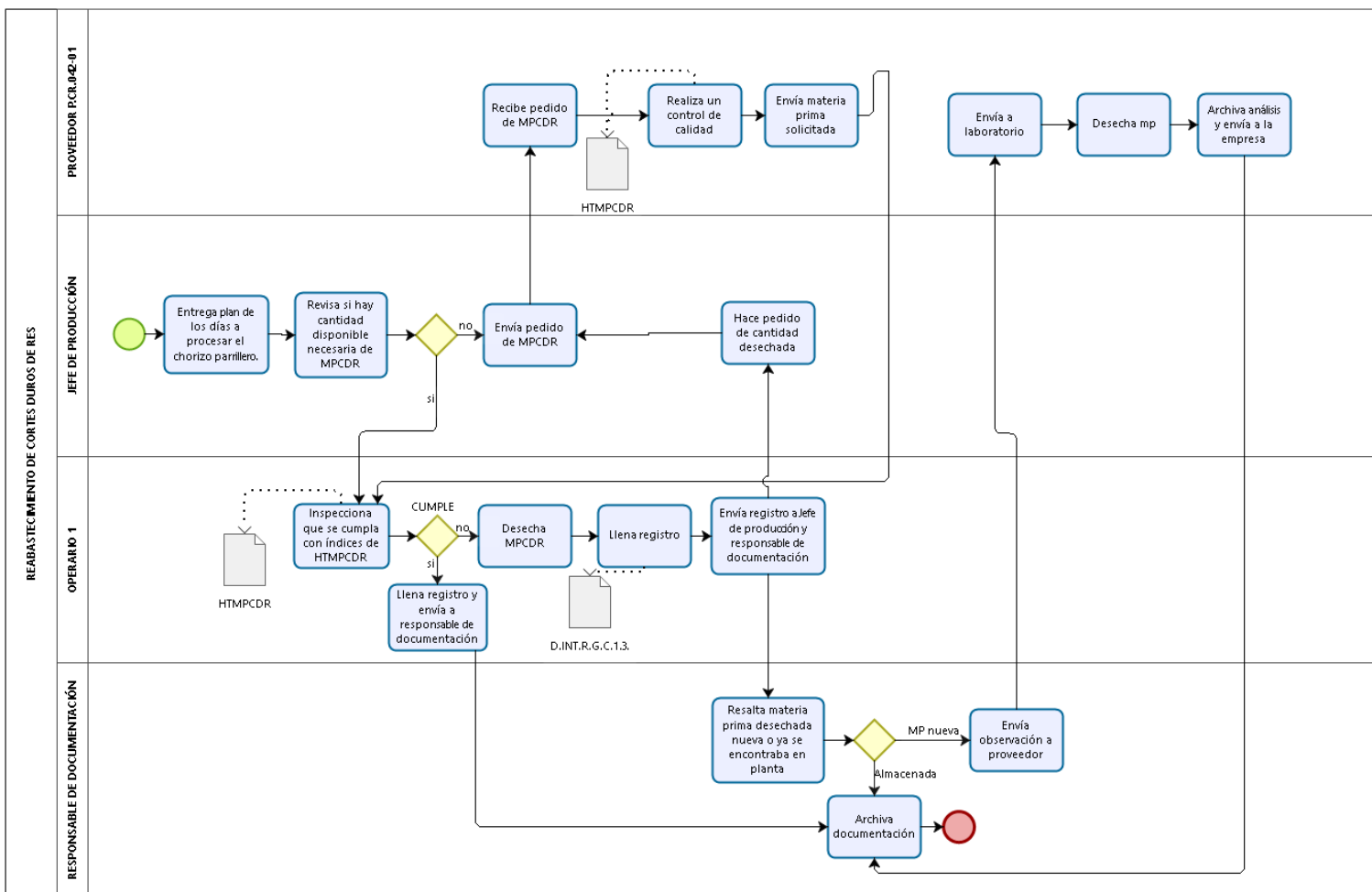
7.3.REGISTRO DE REABASTECIMIENTO DE MATERIA PRIMA CORTES DUROS DE RES


Código. D.INT.R.G.C.1.3. Fecha: dd/mm/aa		REGISTRO DE REABASTECIMIENTO DE CORTES DUROS DE RES	Versión: 01 Elaborado por: Brigitt Gómez Aprobado por: Ing. Sebastián Corella
	CANTIDAD DISPONIBLE	CANTIDAD FALTANTE	TOTAL
Revisión de inventario disponible de cortes duros de carne de res			8Kg
	SI	NO	CANTIDAD
Envío de solicitud de materia prima al proveedor GANADEROS LOCALES			
Cortes duros de carne de res almacenada desechada			
Pedido de cortes duros de carne de res rechazado			

7.4.HOJA TÉCNICA DE CARNE DE CORTES DUROS DE RES

Código. HT.MPCDR Fecha: dd/mm/aa		HOJA TÉCNICA DE CORTES DUROS DE RES	Versión: 01 Elaborado Brigitt Gómez por: Aprobado por: Ing. Sebastián Corella
DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO:	El producto debe cumplir con los requisitos de la norma INEN 781. Según el numeral 6.3 de la norma la carne cruda se encuentra clasificada: Grasa total en el tipo I= del 0% al 15% Proteína Animal= 14 Proteína Vegetal= Ausencia Almidón= Ausencia		
LUGAR DE ELABORACIÓN:	Productos obtenidos por ganaderos locales los cuales cumplen con los requerimientos de la empresa la cual se guía en normativas nacionales.		
COMPOSICIÓN NUTRICIONAL: (cada 100gr)	PROTEÍNAS: ZINC: VITAMINA B12: VITAMINA D:	14gr 8,6mg 170% (requerimiento promedio estimado) 25UI	
CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS:	OLOR.- Ligeramente ácido (ácido láctico) COLOR.- Color rojo oscuro, superficie brillante TACTO.- Firme y ligeramente húmeda		
VIDA ÚTIL ESTIMADA:	2 a 3 días en refrigeración y de 2 a 3 meses en congelación		
CONSIDERACIONES PARA EL ALMACENAMIENTO:	Mantener en refrigeración de 4°C mantener en congelación a -18°C		
ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO:	Ph: 4,5 - 6,4 Genes de virulencia: No contiene Escherichia coli ufc/g: en una muestra de 5u, 0u defectuosas aceptadas Salmonella: en una muestra de 5u, 0u defectuosas son aceptadas.		

7.5.FLUJOGRAMA



	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE CARNE CORTES SUAVES DE RES	Versión: 01
		Código: P.G.C.1.4.
		Página 1 de 10



PRODUCTO “CHORIZO PARRILLERO”

MACROPROCESO: GESTIÓN DE COMPRAS

PROCESO: REABASTECIMIENTO DE MATERIAS PRIMAS CARNE

PROCEDIMIENTO 17: REABASTECIMIENTO DE CARNE DE CORTES SUAVES DE RES

VERSIÓN: 01

FIRMA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

	Nombre/cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Brigitt Gómez/Estudiante	dd/mm/aa	
Revisado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	
Aprobado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización
01	EDICIÓN ORIGINAL	

1. OBJETIVO

Dar a conocer la manera de cumplir con las actividades para reabastecer de materia prima carne cortes suaves de res, para la producción del chorizo parrillero.

2. ALCANCE

El presente procedimiento se realizó con la finalidad de establecer lineamientos propicios de trabajo al momento de reabastecer de materia prima de carne cortes suaves de res, con el propósito de mejorar la eficiencia de los trabajadores e inspeccionar que la materia prima que está ingresando a la empresa cumple con características biológicas aptas para el proceso.

3. RESPONSABLES


El personal responsable para el desarrollo de este procedimiento es:

- Operario
- Jefe de producción
- Proveedor
- Responsable de Calidad
- Responsable Documentación

4. REFERENCIAS

- ISO 22005-Trazabilidad en la Cadena Alimentaria
- NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 1338-CARNE Y PRODUCTOS CÁRNICOS
- NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 2587-ALIMENTOS FUNCIONALES

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE CARNE CORTES SUAVES DE RES	Versión: 01
		Código: P.G.C.1.4. Página 3 de 10

Materia prima (MP): Un bien cuya finalidad sea su transformación durante un proceso de producción hasta convertirse en un bien de consumo.

Carne cortes suaves de res: Son los cortes realizados del lomo de ganado vacuno.

POE: Procedimientos Operativos Estandarizados

Proveedor (P.CR.042-02): (Proveedor Ganaderos Locales de Carne de Cortes Suaves de Res). Persona u organización que se encarga de abastecer de lo necesario a un productor para un fin determinado.

Registro (D.INT.R.G.C.1.4.): (Registro de Control de Calidad de Materia Prima Carne Cortes Suaves de Res). Es una recolección de datos u hoja de registro para reunir y clasificar las informaciones según determinadas categorías de un evento o problema que se desee estudiar.


Manipulación de alimentos: Contacto directo con los alimentos durante su preparación, fabricación, transformación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte, distribución, venta, suministro y servicio.

Hoja Técnica (HT.MPCSR).- (Hoja Técnica de Materia Prima Carne Cortes Suaves de Res). Resume el funcionamiento y características, para el control de algún sistema o producto.

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD 1.- CONTROL DE CALIDAD DE MATERIA PRIMA CORTES SUAVES DE RES DISPONIBLE.

Nº	Responsable	Actividades	Referencias
1	Jefe de producción	Mantiene un plan de los días a procesar el chorizo parrillero.	
2	Jefe de producción	Revisa dos días antes de la producción, la cantidad disponible de 18 kg de carne de cortes suaves de res, si existe la cantidad necesaria envía al operario a realizar un control de calidad mediante la hoja técnica HT.MPCSR, caso contrario continua con la ACTIVIDAD 2 paso N°8.	
3	Operario 1	Inspecciona con los índices de la HT.MPCSR, que la materia prima esté conservada en temperatura de 4°C, y mediante cintas de ph inspecciona que se encuentre en 4,5 hasta 6,4 de grado de acidez, si no cumple continúa con el paso N°4, caso contrario conserva materia prima y finaliza el procedimiento.	NTE INEN 1338
4	Operario 1	Desecha la materia prima carne cortes suaves de res no aceptada y llena Registro de Control de Calidad D.INT.R.G.C.1.4., el cual envía a Jefe de Producción y Secretaria.	
5	Jefe de Producción	Recibe D.INT.R.G.C.1.4., y continua con la ACTIVIDAD 2.	
6	Responsable de documentación	Recibe D.INT.R.G.C.1.4., documenta resaltando las razones por las cuales se desecha la materia prima, si se encontraba almacenada archiva R.CC.MPCSR y finaliza, caso	

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE CARNE CORTES SUAVES DE RES	Versión: 01
		Código: P.G.C.1.4. Página 5 de 10


		contrario envía observación a proveedor.	
7	Proveedor	Recibe observación y continúa con Actividad 3, paso N°15	

ACTIVIDAD 2.- REABASTECIMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE MATERIA PRIMA CARNE CORTES SUAVES DE RES QUE INGRESA A LA EMPRESA.

8	Jefe de Producción	Envía solicitud al proveedor GANADEROS LOCALES (P.CR.042-02) de materia prima de carne cortes duros de res.	
9	PROVEEDOR	Recibe solicitud de pedido de MPCSR	
10	PROVEEDOR	Realiza un control de calidad según la HTMPCSR, el cual debe cumplir con las características de la norma INEN 787 dispuestas en la misma hoja técnica, si cumple prepara cantidad del pedido y continúa con el paso N°11, caso contrario continúa con la ACTIVIDAD 3 paso N°15	
11	PROVEEDOR	Envía materias primas a la empresa cumpliendo con las medidas sanitarias que debe tener el transporte, y a una temperatura menor a 7°C	
12	Jefe de Producción	Recibe materia prima y envía a Operario 1 a realizar un control de Calidad.	
13	Operario 1	Realiza los pasos N°3 y N°4 de la ACTIVIDAD 1	
14	Responsable de documentación	Realiza paso N°6	

ACTIVIDAD 3.- RECHAZO DE MATERIA PRIMA CARNE CORTES SUAVES DE RES

15	Proveedor	Envía a laboratorio Materia Prima rechazada	
16	Proveedor	Desecha producto no aceptado	
17	Proveedor	Archiva análisis de laboratorio y envía análisis a empresa.	
18	Responsable de documentación	Recibe análisis de laboratorio y lo archiva con los registros y finaliza.	

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE CARNE CORTES SUAVES DE RES	Versión: 01
		Código: P.G.C.1.4.
		Página 7 de 10

7.ANEXOS

7.1.DOCUMENTACIÓN


DOCUMENTOS						
NOMBRE	ORIGEN		TIPO		DISTRIBUCIÓN	
	INT	EXT	IMP	DIG	FUNCIONARIO	LUGAR ARCHIVO
REGISTROS	X		X	X	Jefe de Producción	Archivo secretaria
PG.C.1.4.	X		X	X	Gerente	Archivo secretaria

7.2.REGISTROS

REGISTROS								
NOMBRE	TIPO		ALMACENAMIENTO			TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSI CIÓN
	IMP	DIG	LUGAR ARCHIVO	FUNCIONARIO	RECUPERACIÓN	ACTIVO	PASIVO	
D.INT.R.G.C. 1.4.	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo físico	6 meses	Indefinido	Archivar
Cambios realizados	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo Físico	6 meses	Indefinido	Archivar

7.3. REGISTRO DE MATERIA PRIMA CARNE CORTES SUAVES DE RES

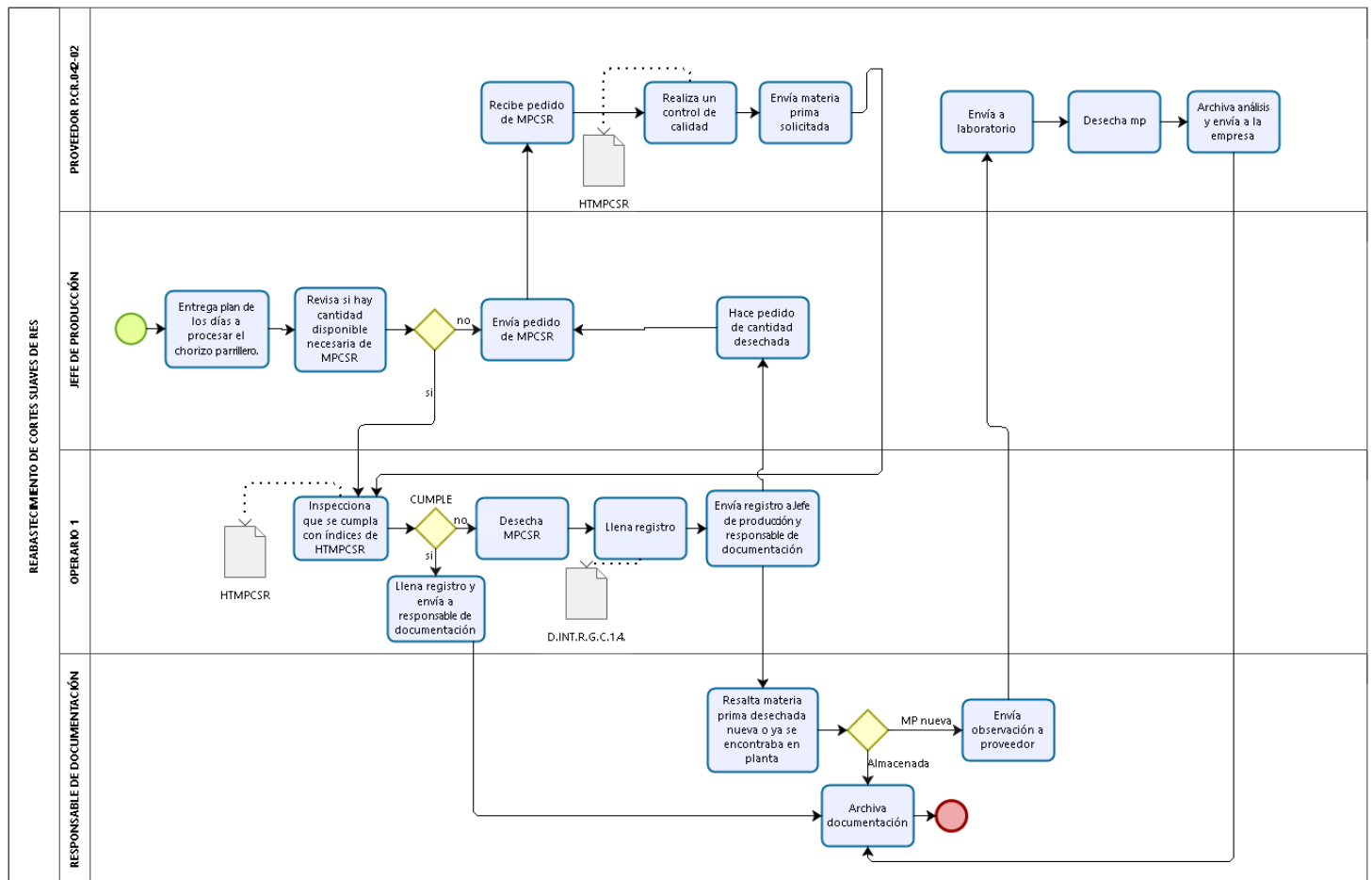
Código. D.INT.R.G.C.1.4.		REGISTRO DE REABASTECIMIENTO DE CORTES SUAVES DE RES	Versión: 01 Elaborado por: Brigitt Gómez Aprobado por: Ing. Sebastián Corella
Fecha: dd/mm/aa			
	CANTIDAD DISPONIBLE	CANTIDAD FALTANTE	TOTAL
Revisión de inventario disponible de cortes suaves de carne de res			18Kg
	SI	NO	CANTIDAD
Envío de solicitud de materia prima al proveedor GANADEROS LOCALES			
Cortes suaves de carne de res almacenada desechada			
Pedido de cortes suaves de carne de res rechazado			


	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE CARNE CORTES SUAVES DE RES	Versión: 01
		Código: P.G.C.1.4. Página 9 de 10

7.4.HOJA TÉCNICA CARNE CORTES SUAVES DE RES

Código: HT.MPCSR				HOJA TÉCNICA DE		Versión: 01
Fecha: dd/mm/aa				CORTES SUAVES DE		Elaborado Brigitt Gómez
		RES		por:		Aprobado por: Ing. Sebastián Corella
DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO:		El producto debe cumplir con los requisitos de la norma INEN 781. Según el numeral 6.3 de la norma la carne cruda se encuentra clasificada: Grasa total en el tipo I= del 0% al 15% Proteína Animal= 14 Proteína Vegetal= Ausencia Almidón= Ausencia				
LUGAR DE ELABORACIÓN:		Productos obtenidos por ganaderos locales los cuales cumplen con los requerimientos de la empresa la cual se guía en normativas nacionales.				
COMPOSICIÓN NUTRICIONAL: (cada 100gr)		PROTEÍNAS:		14gr		
		ZINC:		8,6mg		
		VITAMINA B12:		170% (requerimiento promedio estimado)		
		VITAMINA D:		25UI		
CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS:		OLOR.- Ligeramente ácido				
		COLOR.- Color rojo oscuro, superficie brillante				
		TACTO.- Delgada y ligeramente húmeda				
VIDA ÚTIL ESTIMADA:		2 a 3 días en refrigeración y de 2 a 3 meses en congelación				
CONSIDERACIONES PARA EL ALMACENAMIENTO:		Mantener en refrigeración de 4°C mantener en congelación a -18°C				
ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO:		Ph: 4,5 - 6,4 Genes de virulencia: No contiene Escherichia coli ufc/g: en una muestra de 5u, 0u defectuosas aceptadas Salmonella: en una muestra de 5u, 0u defectuosas son aceptadas.				

7.5.FLUJOGRAMA



	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE TRIPAS NATURALES	Versión: 01
		Código: P.G.C.1.5.
		Página 1 de 10



PRODUCTO “CHORIZO PARRILLERO”

MACROPROCESO: GESTIÓN DE COMPRAS

PROCESO: REABASTECIMIENTO DE MATERIAS PRIMAS CARNE

PROCEDIMIENTO 18: REABASTECIMIENTO DE TRIPAS NATURALES

VERSIÓN: 01

FIRMA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

	Nombre/cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Brigitt Gómez/Estudiante	dd/mm/aa	
Revisado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	
Aprobado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización
01	EDICIÓN ORIGINAL	

1. OBJETIVO

Dar a conocer la manera de cumplir con las actividades para reabastecer de materia prima tripas naturales, para la producción del chorizo parrillero.

2. ALCANCE

El presente procedimiento se realizó con la finalidad de establecer lineamientos propicios de trabajo al momento de reabastecer de materia prima tripas naturales, con el propósito de mejorar la eficiencia de los trabajadores e inspeccionar que la materia prima que está ingresando a la empresa cumple con características biológicas aptas para el proceso.

3. RESPONSABLES


El personal responsable para el desarrollo de este procedimiento es:

- Operario
- Jefe de producción
- Proveedor
- Responsable de Calidad
- Responsable de Documentación

4. REFERENCIAS

- ISO 22005-Trazabilidad en la Cadena Alimentaria
- NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 1338-CARNE Y PRODUCTOS CÁRNICOS
- NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 2587-ALIMENTOS FUNCIONALES

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE TRIPAS NATURALES	Versión: 01
		Código: P.G.C.1.5.
		Página 3 de 10

Materia prima (MPCTN): (Materia Prima Tripas Naturales). Un bien cuya finalidad sea su transformación durante un proceso de producción hasta convertirse en un bien de consumo.

Tripas Naturales: Las tripas naturales son los intestinos del cerdo, se usan para hacer embutidos.

POE: Procedimientos Operativos Estandarizados

Proveedor (P.MTCTN): (Proveedor Macelo Terán de Materia Prima Tripas Naturales). Persona u organización que se encarga de abastecer de lo necesario a un productor para un fin determinado.

Registro (D.INT.R.G.C.1.5.): (Registro de Control de Calidad de Materia Prima Tripas Naturales). Es una recolección de datos u hoja de registro para reunir y clasificar las informaciones según determinadas categorías de un evento o problema que se desee estudiar.

Manipulación de alimentos: Contacto directo con los alimentos durante su preparación, fabricación, transformación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte, distribución, venta, suministro y servicio.


Hoja Técnica (HT.MPCTN).- (Hoja Técnica de Materia Prima Tripas Naturales). Resume el funcionamiento y características, para el control de algún sistema o producto.

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD 1.- CONTROL DE CALIDAD DE MATERIA PRIMA TRIPAS NATURALES DISPONIBLE.

Nº	Responsable	Actividades	Referencias
1	Jefe de producción	Mantiene un plan de los días a procesar el chorizo parrillero.	

2	Jefe de producción	Revisa dos días antes de la producción, la cantidad disponible de 100 tripas naturales de 60cm, si existe la cantidad necesaria envía al operario a realizar un control de calidad mediante la hoja técnica HT.MPCTN, caso contrario continua con la ACTIVIDAD 2 paso N°8.	
3	Operario 1	Inspecciona con los índices de la HT.MPCTN, que la materia prima esté conservada en temperatura de 7°C, y que se encuentren uniformes en forma y tamaño, si no cumple continúa con el paso N°5, caso contrario conserva y continúa con N°4.	NTE INEN 1338
4	Operario 1	Descontaminar las tripas naturales, sumergiéndolas por 20 minutos una solución de agua y vinagre al 2%; con el fin de eliminar gran parte de las bacterias.	
5	Operario 1	Desecha la materia prima tripas naturales no aceptada y llena Registro de Control de Calidad D.INT.R.G.C.1.5., el cual envía a Jefe de Producción y Responsable de documentación.	
6	Jefe de Producción	Recibe D.INT.R.G.C.1.5 y continua con la ACTIVIDAD 2.	
7	Responsable de documentación	Recibe D.INT.R.G.C.1.5, documenta resaltando las razones por las cuales se desecha la materia prima, si se encontraba almacenada archiva D.INT.R.G.C.1.5 y finaliza, caso contrario envía observación a proveedor.	

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE TRIPAS NATURALES	Versión: 01
		Código: P.G.C.1.5. Página 5 de 10

8	Proveedor	Recibe observación y continúa con Actividad 3, paso N°15	
---	-----------	--	--


ACTIVIDAD 2.- REABASTECIMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE MATERIA PRIMA TRIPAS NATURALES QUE INGRESA A LA EMPRESA.

9	Jefe de Producción	Envía solicitud al proveedor Marcelo Terán (P.TN.042) de materia prima de tripas naturales	
10	Proveedor	Recibe solicitud de pedido de MPCTN	
11	Proveedor	Realiza un control de calidad según la HTMPCTN, el cual debe cumplir con las características de la norma INEN 1338 dispuestas en la misma hoja técnica, si cumple prepara cantidad del pedido y continúa con el paso N°11, caso contrario continúa con la ACTIVIDAD 3 paso N°15	
12	Proveedor	Envía materias primas a la empresa cumpliendo con las medidas sanitarias que debe tener el transporte, y a una temperatura de 7°C a 14°C	
13	Jefe de Producción	Recibe materia prima y envía a Operario 1 a realizar un control de Calidad.	
14	Operario 1	Realiza los pasos N°3 y N°4 de la ACTIVIDAD 1	
15	Responsable de documentación	Realiza paso N°6	

ACTIVIDAD 3.- RECHAZO DE MATERIA PRIMA TRIPAS NATURALES

16	Proveedor	Envía a laboratorio Materia Prima rechazada	
----	-----------	---	--

17	Proveedor	Desecha producto no aceptado	
18	Proveedor	Archiva análisis de laboratorio y envía análisis a empresa.	
19	Responsable de documentación	Recibe análisis de laboratorio y lo archiva con los registros y finaliza.	

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE TRIPAS NATURALES	Versión: 01
		Código: P.G.C.1.5.
		Página 7 de 10

7. ANEXOS

7.1.DOCUMENTACIÓN


DOCUMENTOS						
NOMBRE	ORIGEN		TIPO		DISTRIBUCIÓN	
	INT	EXT	IMP	DIG	FUNCIONARIO	LUGAR ARCHIVO
REGISTROS	X		X	X	Jefe de Producción	Archivo secretaria
PG.C.1.5.	X		X	X	Gerente	Archivo secretaria

7.2.REGISTROS

REGISTROS								
NOMBRE	TIPO		ALMACENAMIENTO			TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSI CIÓN
	IMP	DIG	LUGAR ARCHIVO	FUNCIONARIO	RECUPERACIÓN	ACTIVO	PASIVO	
D.INT.R.G.C. 1.5.	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo físico	6 meses	Indefinido	Archivar
Cambios realizados	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo Físico	6 meses	Indefinido	Archivar

7.3. REGISTRO DE TRIPAS NATURALES

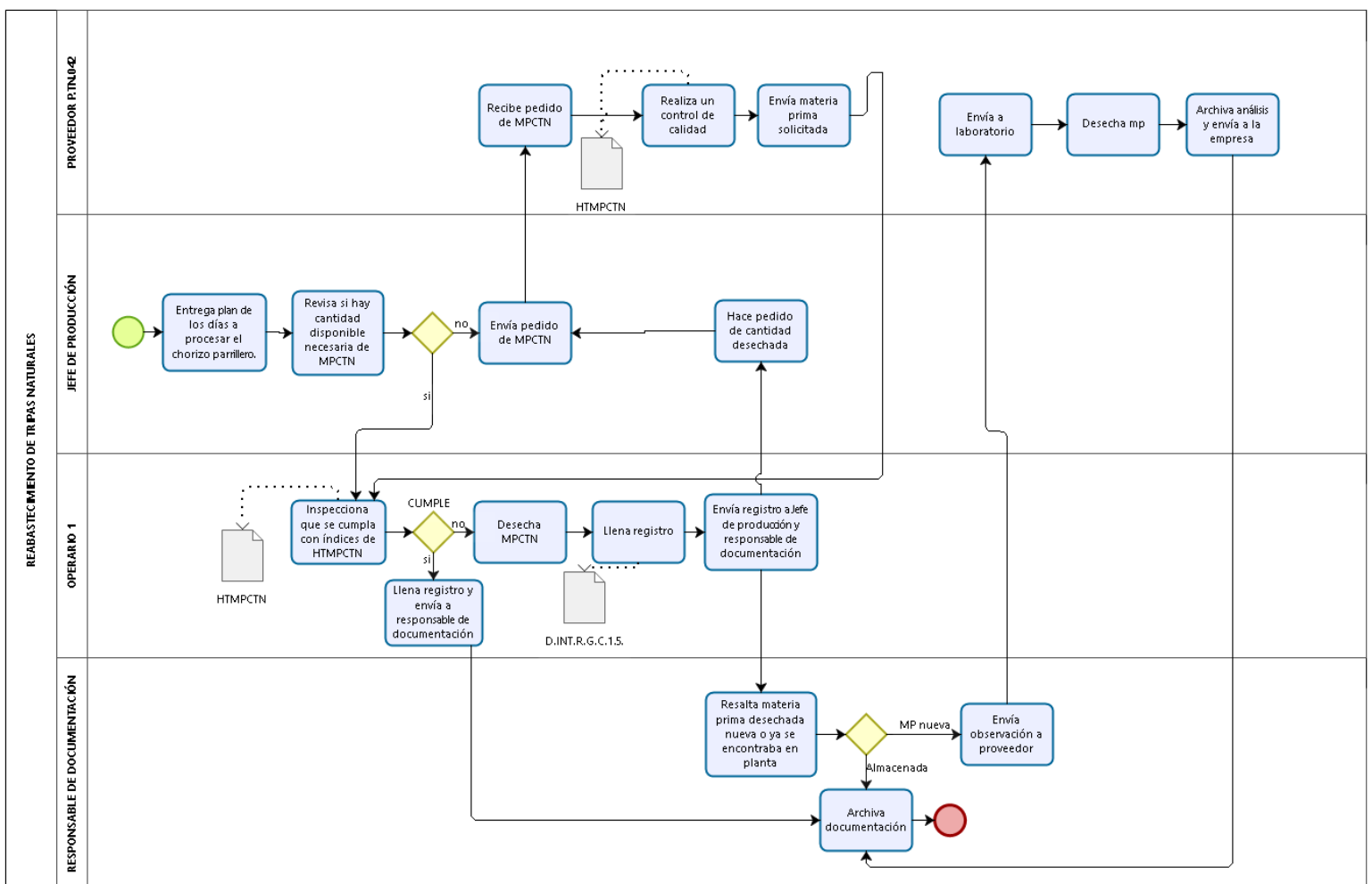
Código. D.INT.R.G.C.1.5.		REGISTRO DE REABASTECIMIENTO DE TRIPAS NATURALES	Versión: 01 Elaborado por: Brigitt Gómez Aprobado por: Ing. Sebastián Corella
Fecha: dd/mm/aa			
	CANTIDAD DISPONIBLE	CANTIDAD FALTANTE	TOTAL
Revisión de inventario disponible de tripas naturales			100 de 60cm
	SI	NO	CANTIDAD
Envío de solicitud de materia prima al proveedor Marcelo Terán			
Tripas Naturales almacenada desechada			
Pedido de Tripas Naturales rechazado			
Tripas Naturales sumergidas por 20 minutos en agua y vinagre			


	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE TRIPAS NATURALES	Versión: 01
		Código: P.G.C.1.5. Página 9 de 10

7.4.HOJA TÉCNICA TRIPAS NATURALES

Código. HT.MPCTN		HOJA TÉCNICA DE TRIPAS NATURALES	Versión: Elaborado por: Aprobado por:	01 Brigitt Gómez Ing. Sebastián Corella
Fecha: dd/mm/aa				
DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO:	Tripas de cerdo finas aprobadas por control sanitario, facilita la maduración del chorizo parrillero. El producto debe cumplir con los requisitos de la norma INEN 1338; Grasa total=0% Proteína Animal= 14			
LUGAR DE ELABORACIÓN:	Marcelo Terán se guía en normativas nacionales.			
COMPOSICIÓN NUTRICIONAL: (cada 100gr)	PROTEÍNAS:	14gr		
	GRASAS	0mg		
	AGLUTINANTES	3		
	CENIZAS	5		
CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS:	OLOR.- Característico.			
	COLOR.- Blanco			
	SABOR.- Salado			
	TACTO.- Elásticas			
VIDA ÚTIL ESTIMADA:	2 a 3 días en refrigeración y de 2 a 3 meses en congelación			
CONSIDERACIONES PARA EL ALMACENAMIENTO:	En refrigeración si su uso va a ser prolongado se deben refrigerar sumergidas en salmuera evitando así su ensanchamiento por aire.			
ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO:	Ph: 5,6 Salmonella: aus/25gr Escherichia coli: 1,0x10 ²			

7.5.FLUJOGRAMA



	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE PAPRIKA	Versión: 01
		Código: P.G.C.2.1.
		Página 1 de 10



PRODUCTO “CHORIZO PARRILLERO”

MACROPROCESO: GESTIÓN DE COMPRAS

PROCESO: REABASTECIMIENTO DE MATERIAS PRIMAS ADITIVOS

PROCEDIMIENTO 19: REABASTECIMIENTO DE PAPRIKA

VERSIÓN: 01

FIRMA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

	Nombre/cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Brigitt Gómez/Estudiante	dd/mm/aa	
Revisado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	
Aprobado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización
01	EDICIÓN ORIGINAL	

1. OBJETIVO

Dar a conocer la manera de cumplir con las actividades para reabastecer de materia prima Paprika, para la producción del chorizo parrillero.

2. ALCANCE

El presente procedimiento se realizó con la finalidad de establecer lineamientos propicios de trabajo al momento de reabastecer de materia prima Paprika, con el propósito de mejorar la eficiencia de los trabajadores e inspeccionar que la materia prima que está ingresando a la empresa cumple con características biológicas aptas para el proceso.

3. RESPONSABLES


El personal responsable para el desarrollo de este procedimiento es:

- Operario
- Jefe de producción
- Proveedor
- Responsable de Calidad
- Responsable de Gestión Documentada

4. REFERENCIAS

- ISO 22005-Trazabilidad en la Cadena Alimentaria
- NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 1338-CARNE Y PRODUCTOS CÁRNICOS
- NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 2532-ESPECIAS CONDIMENTOS

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE PAPRIKA	Versión: 01
		Código: P.G.C.2.1.
		Página 3 de 10

Materia prima (MPEP): Un bien cuya finalidad sea su transformación durante un proceso de producción hasta convertirse en un bien de consumo.

Paprika: La paprika es un condimento de color rojo y sabor característico obtenido a partir del secado y molido de determinadas variedades de pimientos rojos.

POE: Procedimientos Operativos Estandarizados

Proveedor (P.CA.042): (Proveedor de Paprika JLH Comercializadora). Persona u organización que se encarga de abastecer de lo necesario a un productor para un fin determinado.

Registro (R.CC.MPEP): (Registro de Control de Calidad de Materia Prima Especies Paprika). Es una recolección de datos u hoja de registro para reunir y clasificar las informaciones según determinadas categorías de un evento o problema que se desee estudiar.


Manipulación de alimentos: Contacto directo con los alimentos durante su preparación, fabricación, transformación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte, distribución, venta, suministro y servicio.

Hoja Técnica (HT.MPEP).- (Hoja Técnica de Materia Especies Paprika). Resume el funcionamiento y características, para el control de algún sistema o producto.

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD 1.- CONTROL DE CALIDAD DE MATERIA PRIMA PAPRIKA DISPONIBLE.

Nº	Responsable	Actividades	Referencias
1	Jefe de producción	Mantiene un plan de los días a procesar el chorizo parrillero.	
2	Jefe de producción	Revisa dos días antes de la producción, la cantidad disponible de 400 g de aditivo Paprika, si existe la cantidad necesaria envía al operario a realizar un control de calidad mediante la hoja técnica HT.MPEP, caso contrario continua con la ACTIVIDAD 2 paso N°8.	
3	Operario 1	Inspecciona con los índices de la HT.MPEP, que la materia prima esté conservada en temperatura de 13C a 38°C, libre de humedad, y distanciada de otras especias con 15cm a su alrededor, si no cumple continúa con el paso N°4, caso contrario conserva materia prima y finaliza el procedimiento.	NTE INEN 1338
4	Operario 1	Desecha la materia prima Paprika no aceptada y llena Registro de Control de Calidad D.INT.RG.C.2.1., el cual envía a Jefe de Producción y Representante de documentación.	
5	Jefe de Producción	Recibe D.INT.RG.C.2.1. y continua con la ACTIVIDAD 2.	
6	Representante de documentación	Recibe D.INT.RG.C.2.1., documenta resaltando las razones por las cuales se desecha la materia prima, si se encontraba almacenada archiva D.INT.RG.C.2.1. y finaliza,	

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE PAPRIKA	Versión: 01
		Código: P.G.C.2.1. Página 5 de 10


		caso contrario envía observación a proveedor.	
7	Proveedor	Recibe observación y continúa con Actividad 3, paso N°15	

ACTIVIDAD 2.- REABASTECIMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE MATERIA PRIMA PAPRIKA QUE INGRESA A LA EMPRESA.

8	Jefe de Producción	Envía solicitud al proveedor JLH comercializadora (P.CA.042-01) de materia prima de Paprika	
9	Proveedor	Recibe solicitud de pedido de MPEP	
10	Proveedor	Realiza un control de calidad según la HTMPEP, el cual debe cumplir con las características de la norma INEN 2532 dispuestas en la misma hoja técnica, si cumple prepara cantidad del pedido y continúa con el paso N°11, caso contrario continúa con la ACTIVIDAD 3 paso N°15	
11	Proveedor	Envía materias primas a la empresa cumpliendo con las medidas sanitarias que debe tener el transporte, y a una temperatura ambiente de 13°C a 30°C	
12	Jefe de Producción	Recibe materia prima y envía a Operario 1 a realizar un control de Calidad.	
13	Operario 1	Realiza los pasos N°3 y N°4 de la ACTIVIDAD 1	
14	Representante de documentación	Realiza paso N°6	

ACTIVIDAD 3.- RECHAZO DE MATERIA PRIMA PAPRIKA

15	Proveedor	Envía a laboratorio Materia Prima rechazada	
16	Proveedor	Desecha producto no aceptado	
17	Proveedor	Archiva análisis de laboratorio y envía análisis a empresa.	
18	Representante de documentación	Recibe análisis de laboratorio y lo archiva con los registros y finaliza.	

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE PAPRIKA	Versión: 01
		Código: P.G.C.2.1.
		Página 7 de 10

7.ANEXOS

7.1.DOCUMENTACIÓN


DOCUMENTOS						
NOMBRE	ORIGEN		TIPO		DISTRIBUCIÓN	
	INT	EXT	IMP	DIG	FUNCIONARIO	LUGAR ARCHIVO
REGISTROS	X		X	X	Jefe de Producción	Archivo secretaria
PG.C. 2.1.	X		X	X	Gerente	Archivo secretaria

7.2.REGISTROS


REGISTROS								
NOMBRE	TIPO		ALMACENAMIENTO			TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSI CIÓN
	IMP	DIG	LUGAR ARCHIVO	FUNCIONARIO	RECUPERACIÓN	ACTIVO	PASIVO	
D.INT.R.G.C. 2.1.	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo físico	6 meses	Indefinido	Archivar
Cambios realizados	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo Físico	6 meses	Indefinido	Archivar

7.3.REGISTRO DE REABASTECIMIENTO DE PAPRIKA

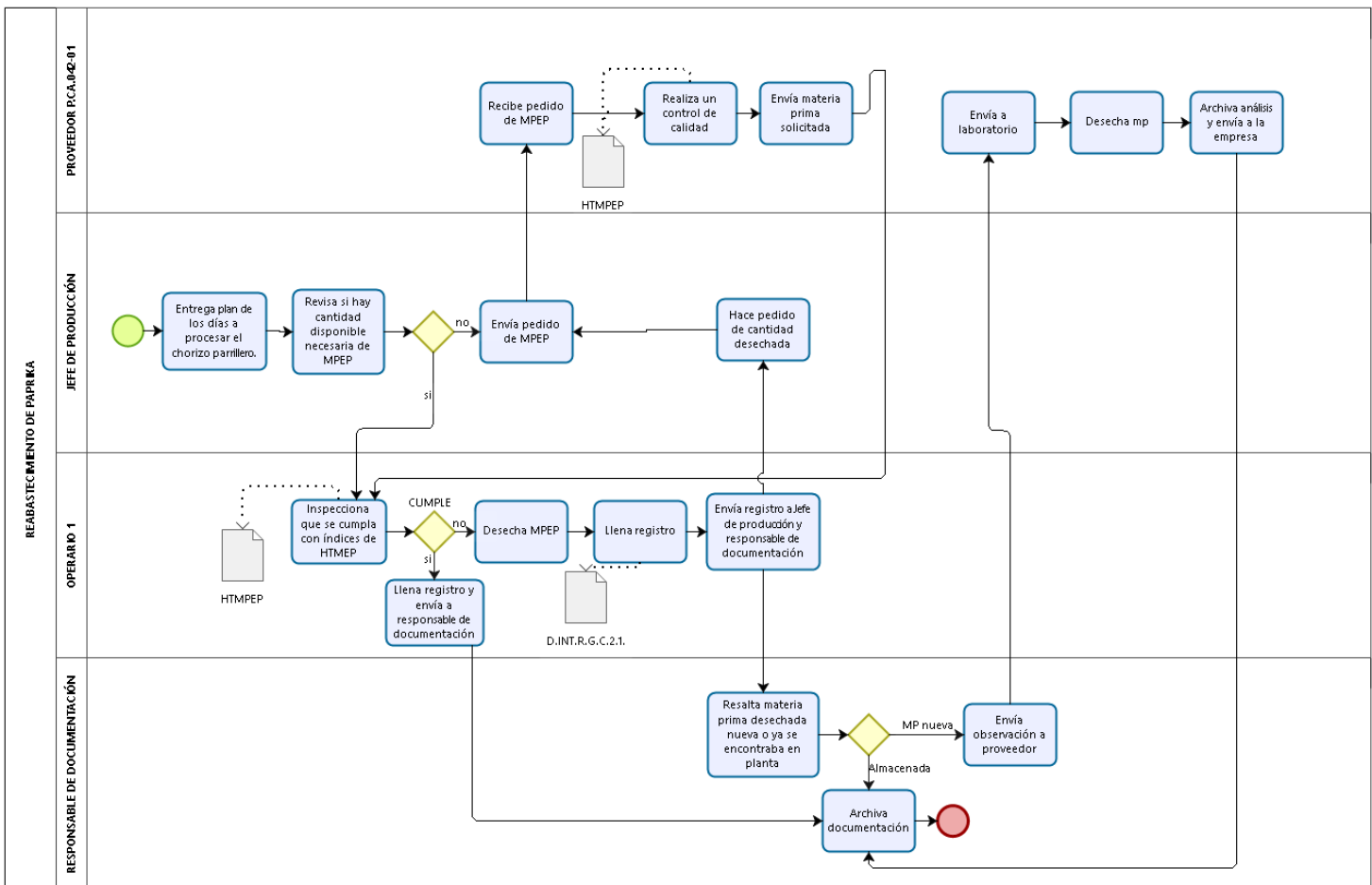
Código. D.INT.R.G.C.2.1.			REGISTRO DE REABASTECIMIENTO DE PAPRIKA		Versión: 01
Fecha: dd/mm/aa			Elaborado por: Brigitt Gómez		Aprobado por: Ing. Sebastián Corella
	CANTIDAD DISPONIBLE	CANTIDAD FALTANTE	TOTAL		
Revisión de inventario disponible de Paprika			400g		
	SI	NO	CANTIDAD		
Envío de solicitud de materia prima al proveedor JLH comercializadora					
Paprika almacenada desechada					
Pedido de Paprika rechazado					


	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE PAPRIKA	Versión: 01
		Código: P.G.C.2.1. Página 9 de 10

7.4.HOJA TÉCNICA DE PAPRIKA

Código. HT.MPEP		Versión: 01	
		Elaborado por: Brigitt Gómez	
Fecha: dd/mm/aa		Aprobado por: Ing. Sebastián Corella	
DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO:		El producto debe cumplir con registro de sanitización y los requisitos de la norma INEN 2532. Grasa total= 1,3g Proteína= 1,48g	
LUGAR DE ELABORACIÓN:		Productos obtenidos por JLH comercializadora los cuales cumplen con los requerimientos de la empresa la cual se guía en normativas nacionales.	
COMPOSICIÓN NUTRICIONAL: (cada 100gr)		FIBRA:	3,7gr
		SODIO:	3mg
		POTASIO:	234mg
		ENERGÍA:	29Kcal
CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS:		OLOR.- Pimiento dulce	
		COLOR.- Color rojizo	
		TACTO.- Textura y forma de partes del fruto del pimiento.	
VIDA ÚTIL ESTIMADA:		Seis meses en condiciones descritas.	
CONSIDERACIONES PARA EL ALMACENAMIENTO:		Mantener en temperatura ambiente de 13°C hasta 38°C Lugar seco, hasta humedad de 12%	
ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO:		Ph: 6-7 (sin acumulación de agua) Bacterias aeróbicos: No mayor a 100000 ufc/gr. Salmonella: Ausencia en 50g E. coli: Ausencia	

7.5.FLUJOGRAMA



	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE SAL PURA	Versión: 01
		Código: P.G.C.2.2.
		Página 1 de 10



PRODUCTO “CHORIZO PARRILLERO”

MACROPROCESO: GESTIÓN DE COMPRAS

PROCESO: REABASTECIMIENTO DE MATERIAS PRIMAS ADITIVOS

PROCEDIMIENTO 20: REABASTECIMIENTO DE SAL PURA

VERSIÓN: 01

FIRMA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

	Nombre/cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Brigitt Gómez/Estudiante	dd/mm/aa	
Revisado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	
Aprobado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización
01	EDICIÓN ORIGINAL	

1. OBJETIVO

Dar a conocer la manera de cumplir con las actividades para reabastecer de materia prima Sal Pura, para la producción del chorizo parrillero.

2. ALCANCE

El presente procedimiento se realizó con la finalidad de establecer lineamientos propicios de trabajo al momento de reabastecer de materia prima Sal Pura, con el propósito de mejorar la eficiencia de los trabajadores e inspeccionar que la materia prima que está ingresando a la empresa cumple con características biológicas aptas para el proceso.

3. RESPONSABLES


El personal responsable para el desarrollo de este procedimiento es:

- Operario
- Jefe de producción
- Proveedor
- Responsable de Calidad
- Responsable de Documentación

4. REFERENCIAS

- ISO 22005-Trazabilidad en la Cadena Alimentaria
- NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 1338-CARNE Y PRODUCTOS CÁRNICOS
- NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 2532-ESPECIAS Y CONDIMENTOS

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE SAL PURA	Versión: 01
		Código: P.G.C.2.2.
		Página 3 de 10

Materia prima (MPESP): Un bien cuya finalidad sea su transformación durante un proceso de producción hasta convertirse en un bien de consumo.

Sal Pura: Este tipo de sal ayuda en el consumo de la sal modifica el comportamiento frente a los alimentos, ya que es un generador del apetito y estimula su ingesta.

POE: Procedimientos Operativos Estandarizados

Proveedor (PCA.042-02): (Proveedor de sal pura JLH Comercializadora). Persona u organización que se encarga de abastecer de lo necesario a un productor para un fin determinado.

Registro (D.INT.G.C.2.2.): (Registro de Control de Calidad de Materia Prima Especies Sal Pura). Es una recolección de datos u hoja de registro para reunir y clasificar las informaciones según determinadas categorías de un evento o problema que se desee estudiar.


Manipulación de alimentos: Contacto directo con los alimentos durante su preparación, fabricación, transformación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte, distribución, venta, suministro y servicio.

Hoja Técnica (HT.MPESP).- (Hoja Técnica de Materia Especies Sal Pura). Resume el funcionamiento y características, para el control de algún sistema o producto.

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD 1.- CONTROL DE CALIDAD DE MATERIA PRIMA SAL PURA DISPONIBLE.

Nº	Responsable	Actividades	Referencias
1	Jefe de producción	Mantiene un plan de los días a procesar el chorizo parrillero.	
2	Jefe de producción	Revisa dos días antes de la producción, la cantidad disponible de 852 g de Sal Pura, si existe la cantidad necesaria envía al operario a realizar un control de calidad mediante la hoja técnica HT.MPESP, caso contrario continua con la ACTIVIDAD 2 paso N°8.	
3	Operario 1	Inspecciona con los índices de la HT.MPESP, que la materia prima esté conservada en temperatura ambiente de 13°C a 38°C, libre de humedad, y distanciada de otras especias con 15cm a su alrededor, y del piso mínimo 40cm, además que mantenga el color blanquecino o transparente, si no cumple continúa con el paso N°4, caso contrario conserva materia prima y finaliza el procedimiento.	NTE INEN 1338
4	Operario 1	Desecha la materia prima Sal Pura no aceptada y llena Registro de Control de Calidad D.INT.G.C.2.2., el cual envía a Jefe de Producción y Secretaria.	
5	Jefe de Producción	Recibe D.INT.G.C.2.2. y continua con la ACTIVIDAD 2.	
6	Representante de documentación	Recibe D.INT.G.C.2.2., documenta resaltando las razones por las cuales se desecha la materia prima, si se encontraba almacenada archiva	

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE SAL PURA	Versión: 01
		Código: P.G.C.2.2. Página 5 de 10


		D.INT.G.C.2.2. y finaliza, caso contrario envía observación a proveedor.	
7	Proveedor	Recibe observación y continúa con Actividad 3, paso N°15	

ACTIVIDAD 2.- REABASTECIMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE MATERIA PRIMA SAL PURA QUE INGRESA A LA EMPRESA.

8	Jefe de Producción	Envía solicitud al proveedor JLH comercializadora (PCA.042-02) de materia prima de Sal Pura	
9	Proveedor	Recibe solicitud de pedido de MPESP	
10	Proveedor	Realiza un control de calidad según la HTMPESP, el cual debe cumplir con las características de la norma INEN 2532 dispuestas en la misma hoja técnica, si cumple prepara cantidad del pedido y continúa con el paso N°11, caso contrario continúa con la ACTIVIDAD 3 paso N°15	
11	Proveedor	Envía materias primas a la empresa cumpliendo con las medidas sanitarias que debe tener el transporte, y a una temperatura ambiente de 13°C a 30°C	
12	Jefe de Producción	Recibe materia prima y envía a Operario 1 a realizar un control de Calidad.	
13	Operario 1	Realiza los pasos N°3 y N°4 de la ACTIVIDAD 1	
14	Representante de documentación	Realiza paso N°6	

ACTIVIDAD 3.- RECHAZO DE MATERIA PRIMA SAL PURA

15	Proveedor	Envía a laboratorio Materia Prima rechazada	
16	Proveedor	Desecha producto no aceptado	
17	Proveedor	Archiva análisis de laboratorio y envía análisis a empresa.	
18	Representante de documentación	Recibe análisis de laboratorio y lo archiva con los registros y finaliza.	

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE SAL PURA	Versión: 01
		Código: P.G.C.2.2.
		Página 7 de 10

7.ANEXOS

7.1.DOCUMENTACIÓN


DOCUMENTOS						
NOMBRE	ORIGEN		TIPO		DISTRIBUCIÓN	
	INT	EXT	IMP	DIG	FUNCIONARIO	LUGAR ARCHIVO
REGISTROS	X		X	X	Jefe de Producción	Archivo secretaria
PG.C. 2.2.	X		X	X	Gerente	Archivo secretaria

7.2.REGISTROS


REGISTROS								
NOMBRE	TIPO		ALMACENAMIENTO			TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN
	IMP	DIG	LUGAR ARCHIVO	FUNCIONARIO	RECUPERACIÓN	ACTIVO	PASIVO	
D.INT.R.G.C. 2.2.	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo físico	6 meses	Indefinido	Archivar
Cambios realizados	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo Físico	6 meses	Indefinido	Archivar

7.3. REGISTRO DE REABASTECIMIENTO DE SAL PURA

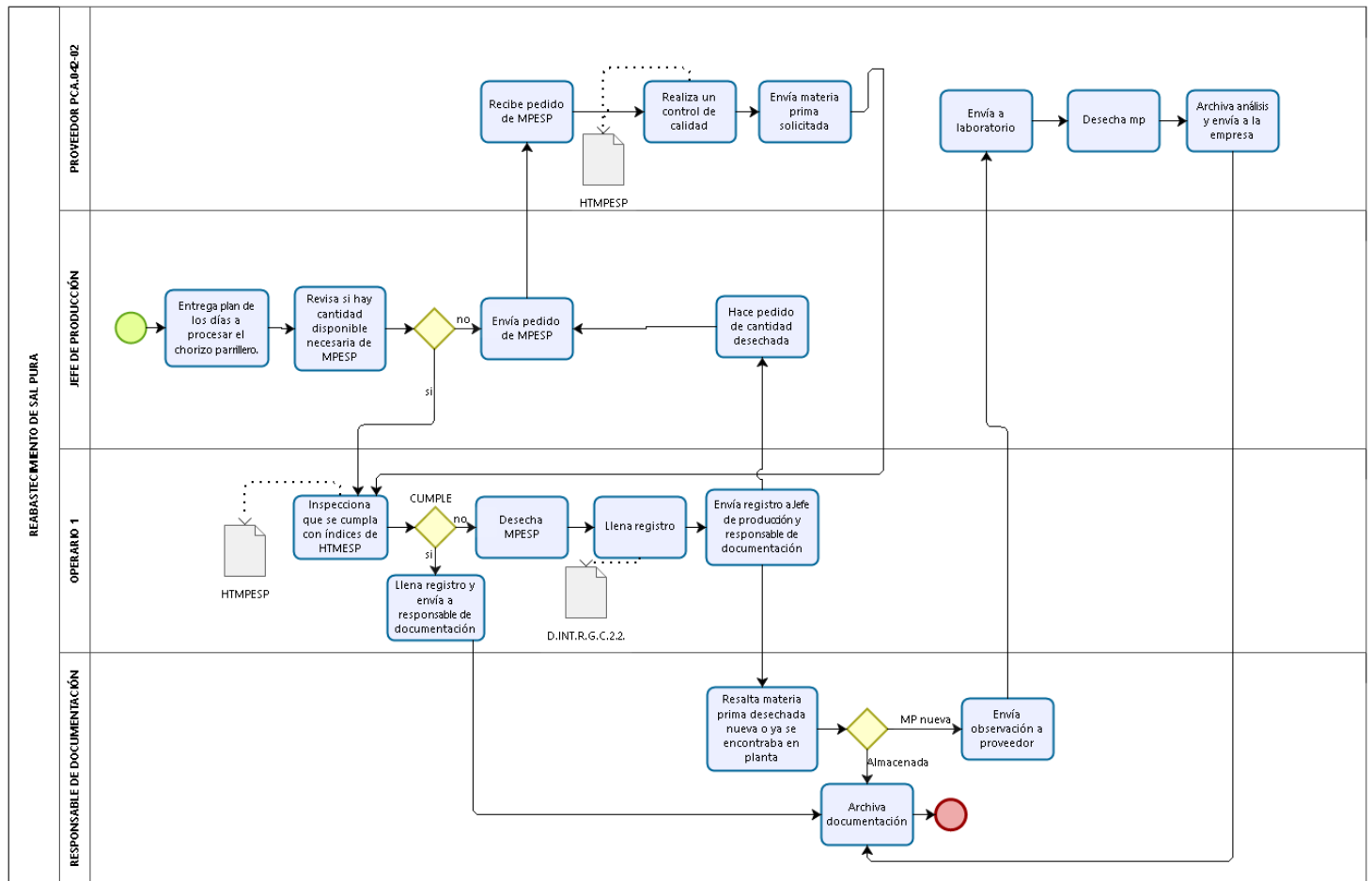
Código. D.INT.R.G.C.2.2.			REGISTRO DE REABASTECIMIENTO DE SAL PURA		Versión: 01
Fecha: dd/mm/aa			Elaborado por: Brigitt Gómez		Aprobado por: Ing. Sebastián Corella
	CANTIDAD DISPONIBLE	CANTIDAD FALTANTE	TOTAL		
Revisión de inventario disponible de Sal Pura			852g		
	SI	NO	CANTIDAD		
Envío de solicitud de materia prima al proveedor JLH comercializadora					
Sal almacenada desechada					
Pedido de Sal rechazado					


	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE SAL PURA	Versión: 01
		Código: P.G.C.2.2. Página 9 de 10

7.4.HOJA TÉCNICA DE SAL PURA

Código: HT.MPEP Fecha: dd/mm/aa 		Versión: 01 Elaborado por: Brigitt Gómez Aprobado por: Ing. Sebastián Corella	
HOJA TÉCNICA DE SAL PURA			
DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO:	El producto debe cumplir con los requisitos de la norma INEN 1338, que sea permitido para la mezcla a la producción del chorizo parrillero.		
LUGAR DE ELABORACIÓN:	El proveedor JLH comercializadora, envía la cantidad solicitada a la empresa		
COMPOSICIÓN NUTRICIONAL: (cada 100gr)	SODIO	38.75 mg	
	CALCIO	24mg	
	POTASIO	8mg	
	No contiene fibra		
CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS:	COLOR.- Blanco, brillo vítreo		
	TACTO.- Arenoso		
VIDA ÚTIL ESTIMADA:	Hasta agotar existencia		
CONSIDERACIONES PARA EL ALMACENAMIENTO:	Utilizar recipientes plásticos. Mantener en temperatura ambiente de 13°C a 33°C		
ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO:	Ceniza: 99.8		

7.5.FLUJOGRAMA



	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE SULFATO DE POTASIO	Versión: 01
		Código: P.G.C.2.3. Página 1 de 10



PRODUCTO “CHORIZO PARRILLERO”

MACROPROCESO: GESTIÓN DE COMPRAS

PROCESO: REABASTECIMIENTO DE MATERIAS PRIMAS ADITIVOS

PROCEDIMIENTO 21: REABASTECIMIENTO DE SULFATO DE POTASIO

VERSIÓN: 01

FIRMA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

	Nombre/cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Brigitt Gómez/Estudiante	dd/mm/aa	
Revisado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	
Aprobado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización
01	EDICIÓN ORIGINAL	

1. OBJETIVO

Dar a conocer la manera de cumplir con las actividades para reabastecer de materia prima Sulfato de Potasio, para la producción del chorizo parrillero.

2. ALCANCE

El presente procedimiento se realizó con la finalidad de establecer lineamientos propicios de trabajo al momento de reabastecer de materia prima Sulfato de Potasio, con el propósito de mejorar la eficiencia de los trabajadores e inspeccionar que la materia prima que está ingresando a la empresa cumple con características biológicas aptas para el proceso.


3. RESPONSABLES

El personal responsable para el desarrollo de este procedimiento es:

- Operario
- Jefe de producción
- Proveedor
- Responsable de Calidad
- Responsable de Gestión Documentada

4. REFERENCIAS

- ISO 22005-Trazabilidad en la Cadena Alimentaria
- NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 1338-CARNE Y PRODUCTOS CÁRNICOS
- NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 2532-ESPECIAS Y CONDIMENTOS

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE SULFATO DE POTASIO	Versión: 01
		Código: P.G.C.2.3. Página 3 de 10

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Materia prima (MPESK): Un bien cuya finalidad sea su transformación durante un proceso de producción hasta convertirse en un bien de consumo.

Sulfato de Potasio: Es un ingrediente utilizado en la industria de alimentos principalmente como agente regulador de la acidez.

POE: Procedimientos Operativos Estandarizados

Proveedor (PCA042-03): (Proveedor de Sulfato de Potasio JLH Comercializadora). Persona u organización que se encarga de abastecer de lo necesario a un productor para un fin determinado.

Registro (D.INT.R.G.C.2.3.): (Registro de Control de Calidad de Materia Prima Especies Sulfato de Potasio). Es una recolección de datos u hoja de registro para reunir y clasificar las informaciones según determinadas categorías de un evento o problema que se desee estudiar.

Manipulación de alimentos: Contacto directo con los alimentos durante su preparación, fabricación, transformación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte, distribución, venta, suministro y servicio.


Hoja Técnica (HT.MPESK).- (Hoja Técnica de Materia Especies Sulfato de Potasio). Resume el funcionamiento y características, para el control de algún sistema o producto.

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD 1.- CONTROL DE CALIDAD DE MATERIA PRIMA SULFATO DE POTASIO DISPONIBLE.

Nº	Responsable	Actividades	Referencias
1	Jefe de producción	Mantiene un plan de los días a procesar el chorizo parrillero.	

2	Jefe de producción	Revisa dos días antes de la producción, la cantidad disponible de 100 g de Sulfato de Potasio, si existe la cantidad necesaria envía al operario a realizar un control de calidad mediante la hoja técnica HT.MPESK, caso contrario continua con la ACTIVIDAD 2 paso N°8.	
3	Operario 1	Inspecciona con los índices de la HT.MPESK, que la materia prima esté conservada en temperatura ambiente de 13°C a 30°C, libre de humedad, y distanciada de otras especias con 15cm a su alrededor, y del piso mínimo 40cm, conservado en envases que sean impermeables al agua, si no cumple continúa con el paso N°4, caso contrario conserva materia prima y finaliza el procedimiento.	NTE INEN 1338
4	Operario 1	Desecha la materia prima Sulfato de Potasio no aceptada y llena Registro de Control de Calidad D.INT.R.G.C.2.3., el cual envía a Jefe de Producción y Secretaria.	
5	Jefe de Producción	Recibe D.INT.R.G.C.2.3. y continua con la ACTIVIDAD 2.	
6	Responsable de documentación	Recibe D.INT.R.G.C.2.3., documenta resaltando las razones por las cuales se desecha la materia prima, si se encontraba almacenada archiva D.INT.R.G.C.2.3, y finaliza, caso contrario envía observación a proveedor.	
7	Proveedor	Recibe observación y continúa con Actividad 3, paso N°15	

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE SULFATO DE POTASIO	Versión: 01
		Código: P.G.C.2.3.
		Página 5 de 10


ACTIVIDAD 2.- REABASTECIMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE MATERIA PRIMA SULFATO DE POTASIO QUE INGRESA A LA EMPRESA.

8	Jefe de Producción	Envía solicitud al proveedor JLH comercializadora (PCA042-03) de materia prima de Sulfato de Potasio	
9	Proveedor	Recibe solicitud de pedido de MPESK	
10	Proveedor	Realiza un control de calidad según la HTMPESK, con características dispuestas en la misma hoja técnica, si cumple prepara cantidad del pedido y continúa con el paso N°11, caso contrario continúa con la ACTIVIDAD 3 paso N°15	
11	Proveedor	Envía materias primas a la empresa cumpliendo con las medidas sanitarias que debe tener el transporte, y a una temperatura ambiente de 13°C a 30°C	
12	Jefe de Producción	Recibe materia prima y envía a Operario 1 a realizar un control de Calidad.	
13	Operario 1	Realiza los pasos N°3 y N°4 de la ACTIVIDAD 1	
14	Responsable de documentación	Realiza paso N°6	

ACTIVIDAD 3.- RECHAZO DE MATERIA PRIMA SULFATO DE POTASIO

15	Proveedor	Envía a laboratorio Materia Prima rechazada	
16	Proveedor	Desecha producto no aceptado	

17	Proveedor	Archiva análisis de laboratorio y envía análisis a empresa.	
18	Responsable de documentación	Recibe análisis de laboratorio y lo archiva con los registros y finaliza.	

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE SULFATO DE POTASIO	Versión: 01
		Código: P.G.C.2.3.
		Página 7 de 10

7. ANEXOS

7.1.DOCUMENTACIÓN


DOCUMENTOS						
NOMBRE	ORIGEN		TIPO		DISTRIBUCIÓN	
	INT	EXT	IMP	DIG	FUNCIONARIO	LUGAR ARCHIVO
REGISTROS	X		X	X	Jefe de Producción	Archivo secretaria
PG.C. 2.3.	X		X	X	Gerente	Archivo secretaria

7.2.REGISTROS


REGISTROS								
NOMBRE	TIPO		ALMACENAMIENTO			TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSI CIÓN
	IMP	DIG	LUGAR ARCHIVO	FUNCIONARIO	RECUPERACIÓN	ACTIVO	PASIVO	
D.INT.R.G.C. 2.3.	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo físico	6 meses	Indefinido	Archivar
Cambios realizados	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo Físico	6 meses	Indefinido	Archivar

7.3. REGISTRO DE REABASTECIMIENTO DE SULFATO DE POTASIO

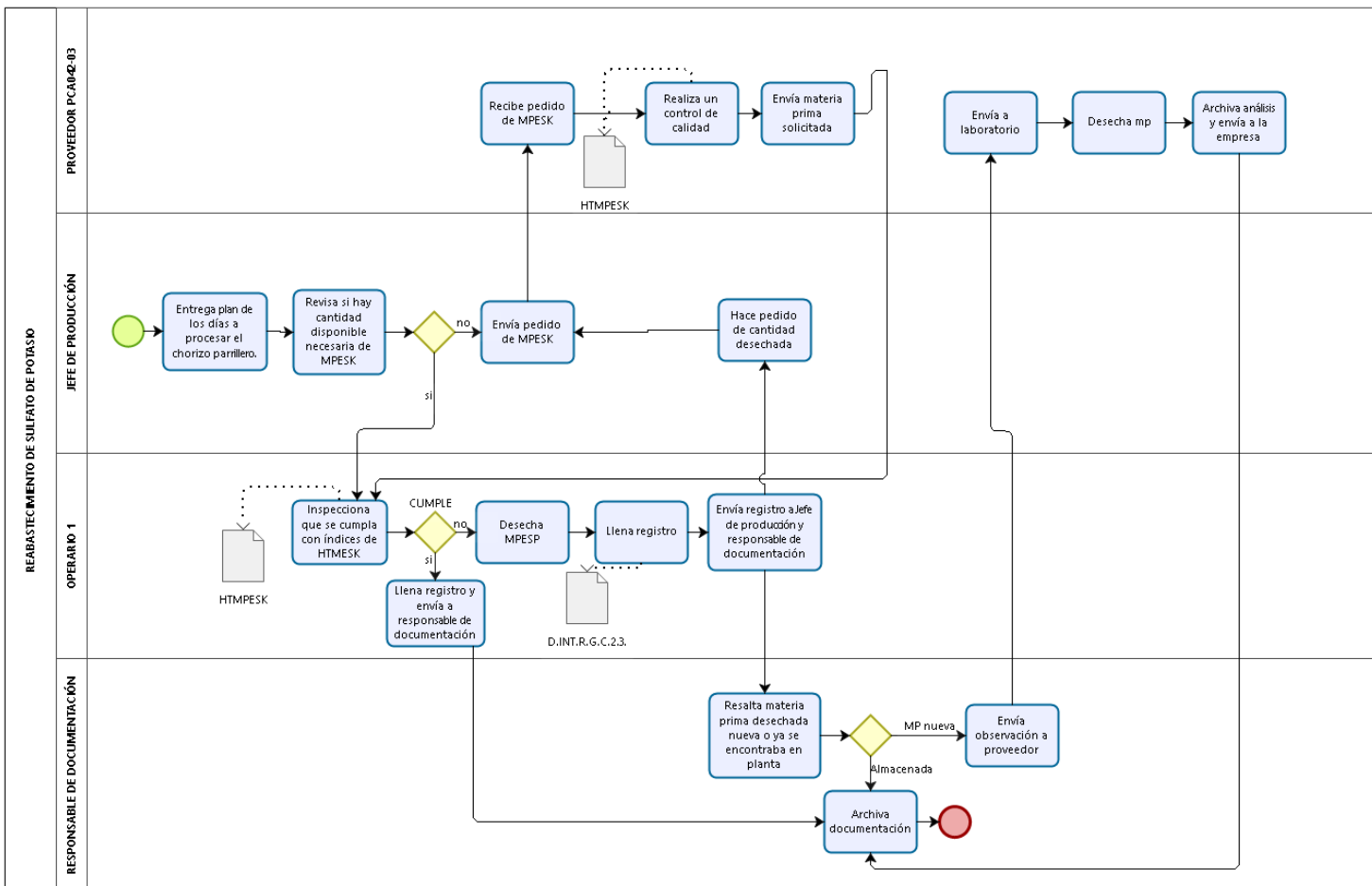
Código. D.INT.R.G.C.2.3.		REGISTRO DE REABASTECIMIENTO DE SULFATO DE POTASIO		Versión: 01
Fecha: dd/mm/aa				Elaborado por: Brigitt Gómez
				Aprobado por: Ing. Sebastián Corella
	ÍNDICE	OBSERVACIÓN		
Ph				
Temperatura				
	CANTIDAD DISPONIBLE	CANTIDAD FALTANTE	TOTAL	
Revisión de inventario disponible de Sulfato de Potasio			100g	
	SI	NO	CANTIDAD	
Envío de solicitud de materia prima al proveedor JLH comercializadora				
Sulfato de Potasio almacenada desechada				
Pedido de Sulfato de Potasio rechazado				


	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE SULFATO DE POTASIO	Versión: 01
		Código: P.G.C.2.3. Página 9 de 10

7.4.HOJA TÉCNICA DE SAL PURA

Código. HT.MPESP			HOJA TÉCNICA DE SULFATO POTASIO	Versión: 01
Fecha: dd/mm/aa				Elaborado por: Brigitt Gómez
				Aprobado por: Ing. Sebastián Corella
DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO:			Utilizado en la fabricación de alimentos como agente regulador del pH, sustancia que modifica o mantiene la acidez o alcalinidad de los alimentos, cumple con la norma INEN 218-Fertilizantes y Abonos.	
LUGAR DE ELABORACIÓN:			El proveedor JLH comercializadora, envía la cantidad solicitada a la empresa	
COMPOSICIÓN NUTRICIONAL:			Contiene aminoácidos	
CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS:			OLOR.- Inoloro	
			SABOR.- Ligeramente amargo	
			COLOR.- Blanquecino	
VIDA ÚTIL ESTIMADA:			Seis meses	
CONSIDERACIONES PARA EL ALMACENAMIENTO:			En envases impermeables al agua. Temperatura ambiente entre 13°C hasta 30°C	
ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO:			pH 4,5	

7.5.FLUJOGRAMA



	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE ACHIOTE	Versión: 01
		Código: P.G.C.2.4. Página 1 de 10



PRODUCTO “CHORIZO PARRILLERO”

MACROPROCESO: GESTIÓN DE COMPRAS

PROCESO: REABASTECIMIENTO DE MATERIAS PRIMAS ADITIVOS

PROCEDIMIENTO 22: REABASTECIMIENTO DE ACHIOTE

VERSIÓN: 01

FIRMA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

	Nombre/cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Brigitt Gómez/Estudiante	dd/mm/aa	
Revisado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	
Aprobado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización
01	EDICIÓN ORIGINAL	

1. OBJETIVO

Dar a conocer la manera de cumplir con las actividades para reabastecer de materia prima Achiote, para la producción del chorizo parrillero.

2. ALCANCE

El presente procedimiento se realizó con la finalidad de establecer lineamientos propicios de trabajo al momento de reabastecer de materia prima Achiote, con el propósito de mejorar la eficiencia de los trabajadores e inspeccionar que la materia prima que está ingresando a la empresa cumple con características biológicas aptas para el proceso.


3. RESPONSABLES

El personal responsable para el desarrollo de este procedimiento es:

- Operario
- Jefe de producción
- Proveedor
- Responsable de Calidad
- Responsable de Documentación

4. REFERENCIAS

- ISO 22005-Trazabilidad en la Cadena Alimentaria
- NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 1338-CARNE Y PRODUCTOS CÁRNICOS

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE ACHIOTE	Versión: 01
		Código: P.G.C.2.4. Página 3 de 10

- NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 2532-ESPECIAS Y CONDIMENTOS

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Materia prima (MPEA): Un bien cuya finalidad sea su transformación durante un proceso de producción hasta convertirse en un bien de consumo.

Achiote: Es muy apreciado en la cocina por su poder colorante, uso que se combina con su función de condimento o especia, además por su alto índice nutricional.

POE: Procedimientos Operativos Estandarizados

Proveedor (PCA042-04): (Proveedor de Achiote JLH Comercializadora). Persona u organización que se encarga de abastecer de lo necesario a un productor para un fin determinado.

Registro (D.INT.R.G.C.2.4.): (Registro de Control de Calidad de Materia Prima Especies Achiote). Es una recolección de datos u hoja de registro para reunir y clasificar las informaciones según determinadas categorías de un evento o problema que se desee estudiar.

Manipulación de alimentos: Contacto directo con los alimentos durante su preparación, fabricación, transformación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte, distribución, venta, suministro y servicio.


Hoja Técnica (HT.MPEA).- (Hoja Técnica de Materia Especies Achiote). Resume el funcionamiento y características, para el control de algún sistema o producto.

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD 1.- CONTROL DE CALIDAD DE MATERIA PRIMA ACHIOTE DISPONIBLE.

Nº	Responsable	Actividades	Referencias
----	-------------	-------------	-------------

1	Jefe de producción	Mantiene un plan de los días a procesar el chorizo parrillero.	
2	Jefe de producción	Revisa dos días antes de la producción, la cantidad disponible de 25 g de Achiote, si existe la cantidad necesaria envía al operario a realizar un control de calidad mediante la hoja técnica HT.MPEA, caso contrario continua con la ACTIVIDAD 2 paso N°8.	
3	Operario 1	Inspecciona con los índices de la HT.MPEA, que la materia prima esté conservada en temperatura ambiente de 13°C a 30°C, libre de humedad, y distanciada de otras especias con 15cm a su alrededor, y del piso mínimo 40cm, fecha de expiración, si no cumple continúa con el paso N°4, caso contrario conserva materia prima y finaliza el procedimiento.	NTE INEN 1338
4	Operario 1	Desecha la materia prima Achiote no aceptada y llena Registro de Control de Calidad D.INT.R.G.C.2.4., el cual envía a Jefe de Producción y Secretaria.	
5	Jefe de Producción	Recibe D.INT.R.G.C.2.4, y continua con la ACTIVIDAD 2.	
6	Representante de documentación	Recibe D.INT.R.G.C.2.4, documenta resaltando las razones por las cuales se desecha la materia prima, si se encontraba almacenada archiva D.INT.R.G.C.2.4, y finaliza, caso contrario envía observación a proveedor.	
7	Proveedor	Recibe observación y continúa con Actividad 3, paso N°15	

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE ACHIOTE	Versión: 01
		Código: P.G.C.2.4. Página 5 de 10


ACTIVIDAD 2.- REABASTECIMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE MATERIA PRIMA ACHIOTE QUE INGRESA A LA EMPRESA.

8	Jefe de Producción	Envía solicitud al proveedor JLH comercializadora (PCA042-04) de materia prima de Achiote	
9	Proveedor	Recibe solicitud de pedido de MPEA	
10	Proveedor	Realiza un control de calidad según la HTMPEA, con características dispuestas en la misma hoja técnica, si cumple prepara cantidad del pedido y continúa con el paso N°11, caso contrario continúa con la ACTIVIDAD 3 paso N°15	
11	Proveedor	Envía materias primas a la empresa cumpliendo con las medidas sanitarias que debe tener el transporte, y a una temperatura ambiente de 13°C a 30°C	
12	Jefe de Producción	Recibe materia prima y envía a Operario 1 a realizar un control de Calidad.	
13	Operario 1	Realiza los pasos N°3 y N°4 de la ACTIVIDAD 1	
14	Representante de documentación	Realiza paso N°6	

ACTIVIDAD 3.- RECHAZO DE MATERIA PRIMA ACHIOTE

15	Proveedor	Envía a laboratorio Materia Prima rechazada	
16	Proveedor	Desecha producto no aceptado	

17	Proveedor	Archiva análisis de laboratorio y envía análisis a empresa.	
18	Representante de documentación	Recibe análisis de laboratorio y lo archiva con los registros y finaliza.	

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE ACHIOTE	Versión: 01
		Código: P.G.C.2.4.
		Página 7 de 10

7.ANEXOS


7.1.DOCUMENTACIÓN


DOCUMENTOS						
NOMBRE	ORIGEN		TIPO		DISTRIBUCIÓN	
	INT	EXT	IMP	DIG	FUNCIONARIO	LUGAR ARCHIVO
REGISTROS	X		X	X	Jefe de Producción	Archivo secretaria
PG.C.2.4.	X		X	X	Gerente	Archivo secretaria

7.2.REGISTROS


REGISTROS								
NOMBRE	TIPO		ALMACENAMIENTO			TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN
	IMP	DIG	LUGAR ARCHIVO	FUNCIONARIO	RECUPERACIÓN	ACTIVO	PASIVO	
D.INT.R.G.C. 2.4.	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo físico	6 meses	Indefinido	Archivar
Cambios realizados	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo Físico	6 meses	Indefinido	Archivar

7.3. REGISTRO DE REABASTECIMIENTO DE ACHIOTE

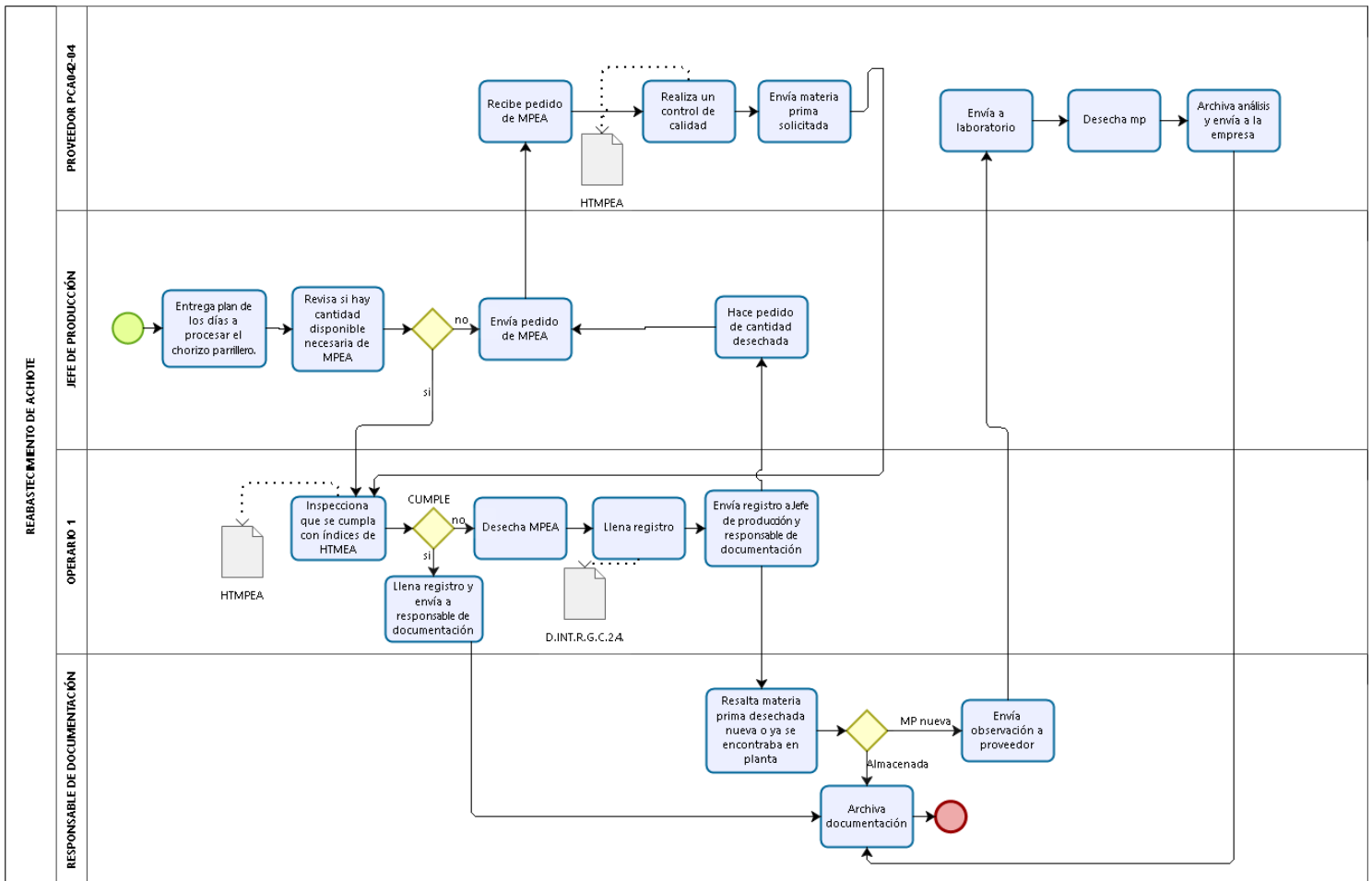
Código. D.INT.R.G.C.2.4.				REGISTRO DE REABASTECIMIENTO DE ACHIOTE		Versión: 01
Fecha: dd/mm/aa				Elaborado por: Brigitt Gómez	Aprobado por: Ing. Sebastián Corella	
Fecha de Expiración de Achiote						
		ÍNDICE	OBSERVACIÓN			
Ph						
Temperatura						
	CANTIDAD DISPONIBLE	CANTIDAD FALTANTE	TOTAL			
Revisión de inventario disponible de Achiote					25g	
	SI	NO	CANTIDAD		AD	
Envío de solicitud de materia prima al proveedor JLH comercializadora						
Achiote almacenado desechado						
Pedido de Achiote rechazado						


	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE ACHIOTE	Versión: 01
		Código: P.G.C.2.4. Página 9 de 10

7.4.HOJA TÉCNICA DE ACHIOTE

Código: HT.MPEA		Versión: 01	
		Elaborado por: Brigitt Gómez	
Fecha: dd/mm/aa		Aprobado por: Ing. Sebastián Corella	
DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO:		El producto debe cumplir con registro de sanitización y los requisitos de la norma INEN 2532. Grasa total= 7,50g Proteína= 11,40g	
LUGAR DE ELABORACIÓN:		Productos obtenidos por JLH comercializadora los cuales cumplen con los requerimientos de la empresa la cual se guía en normativas nacionales.	
COMPOSICIÓN NUTRICIONAL: (cada 100gr)		FIBRA:	29,74gr
		CALCIO:	213mg
		VITAMINA A:	61,67mg
		ENERGÍA:	373Kcal
CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS:		OLOR.- Florido	
		COLOR.- Color rojizo	
		TACTO.- Polvo	
VIDA ÚTIL ESTIMADA:		Seis meses en condiciones descritas.	
CONSIDERACIONES PARA EL ALMACENAMIENTO:		Mantener en temperatura ambiente de 13°C hasta 38°C	
ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO:		Ph: 6-7 (sin acumulación de agua) Mohos y Levaduras: 5 ufc/g Salmonella: Ausencia en 10g E. coli: 5ufc/g	

7.5.FLUJOGRAMA



	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE SOYA	Versión: 01
		Código: P.G.C.2.5.
		Página 1 de 10



PRODUCTO “CHORIZO PARRILLERO”

MACROPROCESO: GESTIÓN DE COMPRAS

PROCESO: REABASTECIMIENTO DE MATERIAS PRIMAS ADITIVOS

PROCEDIMIENTO 23: REABASTECIMIENTO DE SOYA

VERSIÓN: 01

FIRMA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

	Nombre/cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Brigitt Gómez/Estudiante	dd/mm/aa	
Revisado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	
Aprobado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización
01	EDICIÓN ORIGINAL	

1. OBJETIVO

Dar a conocer la manera de cumplir con las actividades para reabastecer de materia prima Soya, para la producción del chorizo parrillero.

2. ALCANCE

El presente procedimiento se realizó con la finalidad de establecer lineamientos propicios de trabajo al momento de reabastecer de materia prima Soya, con el propósito de mejorar la eficiencia de los trabajadores e inspeccionar que la materia prima que está ingresando a la empresa cumple con características biológicas aptas para el proceso.

3. RESPONSABLES


El personal responsable para el desarrollo de este procedimiento es:

- Operario
- Jefe de producción
- Proveedor
- Responsable de Calidad
- Responsable de Gestión Documentada

4. REFERENCIAS

- ISO 22005-Trazabilidad en la Cadena Alimentaria
- NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 1338-CARNE Y PRODUCTOS CÁRNICOS
- NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 2532-ESPECIAS Y CONDIMENTOS
- NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 0452-GRANOS Y CEREALES

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE SOYA	Versión: 01
		Código: P.G.C.2.5.
		Página 3 de 10

Materia prima (MPES): Un bien cuya finalidad sea su transformación durante un proceso de producción hasta convertirse en un bien de consumo.

Soya: Es un alimento con alto índice nutricional que reduce la tasa de azúcares en la sangre, previene trastornos cardiovasculares y previene osteoporosis.

POE: Procedimientos Operativos Estandarizados

Proveedor (PCA042-05): (Proveedor de Soya JLH Comercializadora). Persona u organización que se encarga de abastecer de lo necesario a un productor para un fin determinado.

Registro (D.INT.R.G.C.2.5.): (Registro de Control de Calidad de Materia Prima Especies Soya). Es una recolección de datos u hoja de registro para reunir y clasificar las informaciones según determinadas categorías de un evento o problema que se desee estudiar.

Manipulación de alimentos: Contacto directo con los alimentos durante su preparación, fabricación, transformación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte, distribución, venta, suministro y servicio.

Hoja Técnica (HT.MPES).- (Hoja Técnica de Materia Especies Soya). Resume el funcionamiento y características, para el control de algún sistema o producto.

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO


ACTIVIDAD 1.- CONTROL DE CALIDAD DE MATERIA PRIMA SOYA DISPONIBLE.

Nº	Responsable	Actividades	Referencias
1	Jefe de producción	Mantiene un plan de los días a procesar el chorizo parrillero.	
2	Jefe de producción	Revisa dos días antes de la producción, la cantidad disponible de 16 g de Soya, si existe la cantidad necesaria	

		envía al operario a realizar un control de calidad mediante la hoja técnica HT.MPES, caso contrario continua con la ACTIVIDAD 2 paso N°8.	
3	Operario 1	Inspecciona con los índices de la HT.MPES, que la materia prima esté conservada en temperatura ambiente de 13°C a 33°C, libre de humedad, y distanciada de otras especias con 15cm a su alrededor, y del piso mínimo 40cm, fecha de expiración, si no cumple continúa con el paso N°4, caso contrario conserva materia prima y finaliza el procedimiento.	NTE INEN 1338
4	Operario 1	Desecha la materia prima Achiote no aceptada y llena Registro de Control de Calidad D.INT.R.G.C.2.5., el cual envía a Jefe de Producción y Secretaria.	
5	Jefe de Producción	Recibe D.INT.R.G.C.2.5. y continua con la ACTIVIDAD 2.	
6	Responsable de Documentación	Recibe D.INT.R.G.C.2.5., documenta resaltando las razones por las cuales se desecha la materia prima, si se encontraba almacenada archiva D.INT.R.G.C.2.5. y finaliza, caso contrario envía observación a proveedor.	
7	Proveedor	Recibe observación y continúa con Actividad 3, paso N°15	

ACTIVIDAD 2.- REABASTECIMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE MATERIA PRIMA SOYA QUE INGRESA A LA EMPRESA.


8	Jefe de Producción	Envía solicitud al proveedor JLH comercializadora	
---	--------------------	---	--

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE SOYA	Versión: 01
		Código: P.G.C.2.5. Página 5 de 10

		(PCA042-05) de materia prima de Achiote	
9	Proveedor	Recibe solicitud de pedido de MPES	
10	Proveedor	Realiza un control de calidad según la HTMPES, con características dispuestas en la misma hoja técnica, si cumple prepara cantidad del pedido y continúa con el paso N°11, caso contrario continúa con la ACTIVIDAD 3 paso N°15	
11	Proveedor	Envía materias primas a la empresa cumpliendo con las medidas sanitarias que debe tener el transporte, y a una temperatura ambiente de 13°C a 30°C	
12	Jefe de Producción	Recibe materia prima y envía a Operario 1 a realizar un control de Calidad.	
13	Operario 1	Realiza los pasos N°3 y N°4 de la ACTIVIDAD 1	
14	Responsable de Documentación	Realiza paso N°6	

ACTIVIDAD 3.- RECHAZO DE MATERIA PRIMA SOYA

15	Proveedor	Envía a laboratorio Materia Prima rechazada	
16	Proveedor	Desecha producto no aceptado	
17	Proveedor	Archiva análisis de laboratorio y envía análisis a empresa.	
18	Responsable de Documentación	Recibe análisis de laboratorio y lo archiva con los registros y finaliza.	

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE SOYA	Versión: 01
		Código: P.G.C.2.5.
		Página 7 de 10

7. ANEXOS

7.1.DOCUMENTACIÓN


DOCUMENTOS						
NOMBRE	ORIGEN		TIPO		DISTRIBUCIÓN	
	INT	EXT	IMP	DIG	FUNCIONARIO	LUGAR ARCHIVO
REGISTROS	X		X	X	Jefe de Producción	Archivo secretaria
PG.C.2.5.	X		X	X	Gerente	Archivo secretaria

7.2.REGISTROS

REGISTROS								
NOMBRE	TIPO		ALMACENAMIENTO			TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN
	IMP	DIG	LUGAR ARCHIVO	FUNCIONARIO	RECUPERACIÓN	ACTIVO	PASIVO	
D.INT.R.G.C. 2.5.	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo físico	6 meses	Indefinido	Archivar
Cambios realizados	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo Físico	6 meses	Indefinido	Archivar

7.3.REGISTRO DE REABASTECIMIENTO DE SOYA

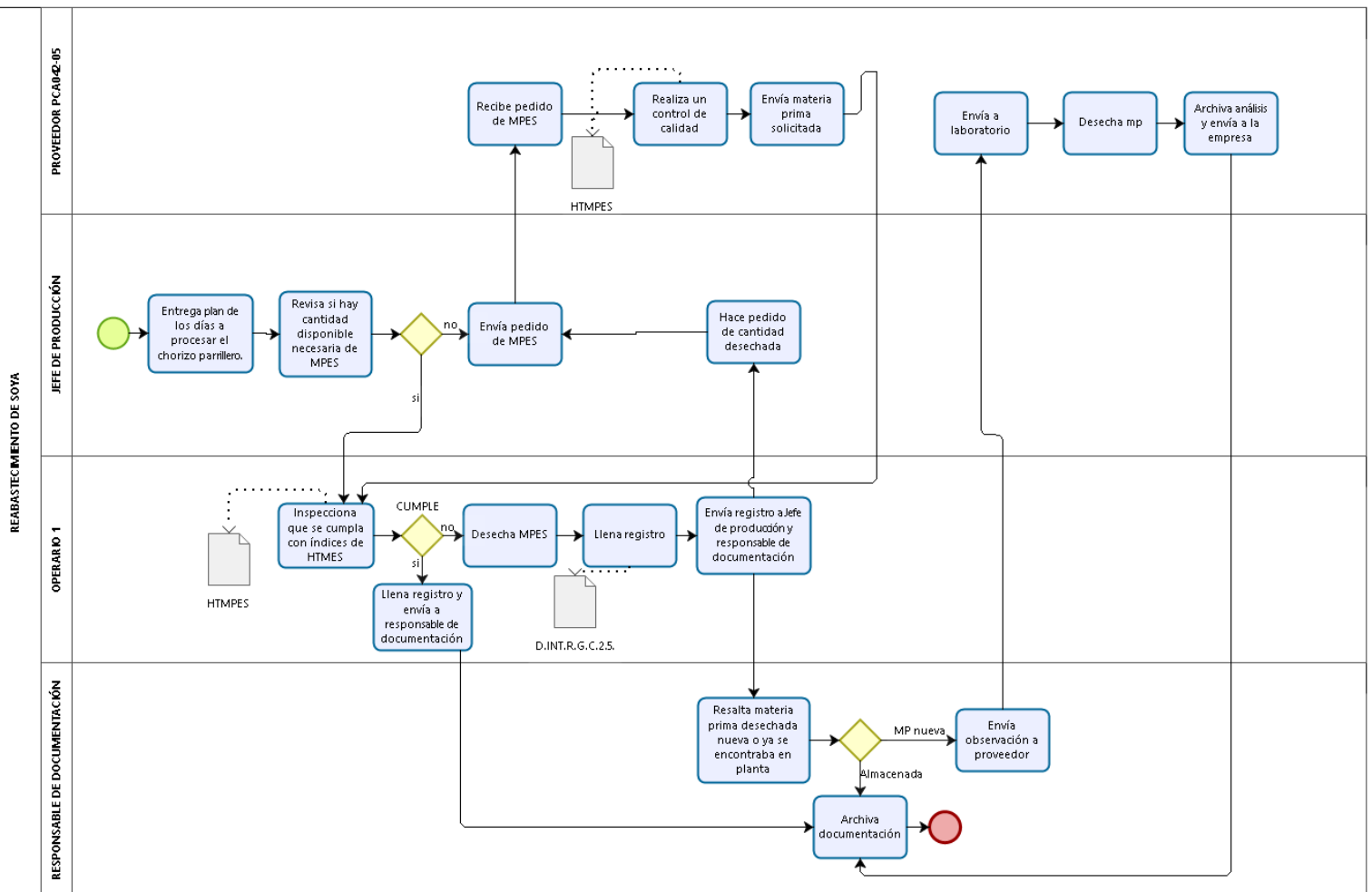
Código. D.INT.R.G.C.2.5.		 REGISTRO DE REABASTECIMIENTO DE SOYA		Versión: 01
Fecha: dd/mm/aa				Elaborado por: Brigitt Gómez Aprobado por: Ing. Sebastián Corella
Fecha de Expiración de Soya				
	ÍNDICE	OBSERVACIÓN		
Temperatura				
	CANTIDAD DISPONIBLE	CANTIDAD FALTANTE	TOTAL	
Revisión de inventario disponible de Soya			16g	
	SI	NO	CANTIDAD	
Envío de solicitud de materia prima al proveedor JLH comercializadora				
Soya almacenado desechado				
Pedido de Soya rechazado				


	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE SOYA	Versión: 01
		Código: P.G.C.2.5.
		Página 9 de 10

7.4.HOJA TÉCNICA DE SOYA

Código: HT.MPES Fecha: dd/mm/aa		Versión: 01 Elaborado por: Brigitt Gómez Aprobado por: Ing. Sebastián Corella	
 HOJA TÉCNICA DE SOYA			
DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO:		El producto debe cumplir con los requisitos de la norma NTE-INEN 0452. Posee altos niveles de proteínas que pueden llegar hasta el 42% y su participación en la industria de aceites vegetales por su grado de concentración de aceite que puede llegar a 22%.	
LUGAR DE ELABORACIÓN:		El proveedor JLH comercializadora, envía la cantidad solicitada a la empresa	
COMPOSICIÓN NUTRICIONAL: (cada 100gr)		ENERGÍA	373Kcal
		PROTEÍNA	34,74mg
		CALCIO	201mg
		FIBRA	22mg
CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS:		COLOR.- Café claro	
		TACTO.- Granos de 3 a 8cm	
		OLOR.- Ácido	
VIDA ÚTIL ESTIMADA:		Doce meses en condiciones climáticas adecuadas	
CONSIDERACIONES PARA EL ALMACENAMIENTO:		Utilizar recipientes plásticos. Mantener en temperatura ambiente de 13°C a 33°C	
ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO:		Peso hectolítico: 720g/i Granos Dañados aceptados: 2%	

7.5.FLUJOGRAMA



	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE FOSFATO	Versión: 01
		Código: P.G.C.2.6.
		Página 1 de 10



PRODUCTO “CHORIZO PARRILLERO”

MACROPROCESO: GESTIÓN DE COMPRAS

PROCESO: REABASTECIMIENTO DE MATERIAS PRIMAS ADITIVOS

PROCEDIMIENTO 24: REABASTECIMIENTO DE FOSFATO

VERSIÓN: 01

FIRMA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

	Nombre/cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Brigitt Gómez/Estudiante	dd/mm/aa	
Revisado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	
Aprobado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización
01	EDICIÓN ORIGINAL	

1. OBJETIVO

Dar a conocer la manera de cumplir con las actividades para reabastecer de materia prima Fosfato, para la producción del chorizo parrillero.

2. ALCANCE

El presente procedimiento se realizó con la finalidad de establecer lineamientos propicios de trabajo al momento de reabastecer de materia prima Fosfato, con el propósito de mejorar la eficiencia de los trabajadores e inspeccionar que la materia prima que está ingresando a la empresa cumple con características biológicas aptas para el proceso.


3. RESPONSABLES

El personal responsable para el desarrollo de este procedimiento es:

- Operario
- Jefe de producción
- Proveedor
- Responsable de Calidad
- Responsable de Documentación

4. REFERENCIAS

- ISO 22005-Trazabilidad en la Cadena Alimentaria
- NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 1338-CARNE Y PRODUCTOS CÁRNICOS
- NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 2532-ESPECIAS Y CONDIMENTOS

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE FOSFATO	Versión: 01
		Código: P.G.C.2.6.
		Página 3 de 10

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Materia prima (MPEF): Un bien cuya finalidad sea su transformación durante un proceso de producción hasta convertirse en un bien de consumo.

Fosfato: Lograr ciertas características de sabor, textura y aroma al producto final, mejorando la calidad final del embutido.

POE: Procedimientos Operativos Estandarizados

Proveedor (PCA042-06): (Proveedor de Fosfato JLH Comercializadora). Persona u organización que se encarga de abastecer de lo necesario a un productor para un fin determinado.

Registro (D.INT.R.G.C.2.6.): (Registro de Control de Calidad de Materia Prima Especies Fosfato). Es una recolección de datos u hoja de registro para reunir y clasificar las informaciones según determinadas categorías de un evento o problema que se desee estudiar.

Manipulación de alimentos: Contacto directo con los alimentos durante su preparación, fabricación, transformación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte, distribución, venta, suministro y servicio.


Hoja Técnica (HT.MPEF).- (Hoja Técnica de Materia Especies Fosfato). Resume el funcionamiento y características, para el control de algún sistema o producto.

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD 1.- CONTROL DE CALIDAD DE MATERIA PRIMA FOSFATO DISPONIBLE.

Nº	Responsable	Actividades	Referencias
1	Jefe de producción	Mantiene un plan de los días a procesar el chorizo parrillero.	

2	Jefe de producción	Revisa dos días antes de la producción, la cantidad disponible de 11 g de Fosfato, si existe la cantidad necesaria envía al operario a realizar un control de calidad mediante la hoja técnica HT.MPEF, caso contrario continua con la ACTIVIDAD 2 paso N°8.	
3	Operario 1	Inspecciona con los índices de la HT.MPEF, que la materia prima esté conservada en temperatura ambiente de 13°C a 30°C, pH 4, libre de humedad, y distanciada de otras especias con 15cm a su alrededor, y del piso mínimo 40cm, fecha de expiración, si no cumple continúa con el paso N°4, caso contrario conserva materia prima y finaliza el procedimiento.	NTE INEN 1338
4	Operario 1	Desecha la materia prima Achiote no aceptada y llena Registro de Control de Calidad D.INT.R.G.C.2.6., el cual envía a Jefe de Producción y Secretaria.	
5	Jefe de Producción	Recibe D.INT.R.G.C.2.6. y continua con la ACTIVIDAD 2.	
6	Responsable de documentación	Recibe D.INT.R.G.C.2.6., documenta resaltando las razones por las cuales se desecha la materia prima, si se encontraba almacenada archiva D.INT.R.G.C.2.6 y finaliza, caso contrario envía observación a proveedor.	
7	Proveedor	Recibe observación y continúa con Actividad 3, paso N°15	

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE FOSFATO	Versión: 01
		Código: P.G.C.2.6.
		Página 5 de 10


ACTIVIDAD 2.- REABASTECIMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE MATERIA PRIMA FOSFATO QUE INGRESA A LA EMPRESA.

8	Jefe de Producción	Envía solicitud al proveedor JLH comercializadora (PCA042-06) de materia prima de Achiote	
9	Proveedor	Recibe solicitud de pedido de MPEF	
10	Proveedor	Realiza un control de calidad según la HTMPEF, con características dispuestas en la misma hoja técnica, si cumple prepara cantidad del pedido y continúa con el paso N°11, caso contrario continúa con la ACTIVIDAD 3 paso N°15	
11	Proveedor	Envía materias primas a la empresa cumpliendo con las medidas sanitarias que debe tener el transporte, y a una temperatura ambiente de 13°C a 30°C	
12	Jefe de Producción	Recibe materia prima y envía a Operario 1 a realizar un control de Calidad.	
13	Operario 1	Realiza los pasos N°3 y N°4 de la ACTIVIDAD 1	
14	Responsable de documentación	Realiza paso N°6	

ACTIVIDAD 3.- RECHAZO DE MATERIA PRIMA FOSFATO

15	Proveedor	Envía a laboratorio Materia Prima rechazada	
16	Proveedor	Desecha producto no aceptado	
17	Proveedor	Archiva análisis de laboratorio y envía análisis a empresa.	

18	Responsable de documentación	Recibe análisis de laboratorio y lo archiva con los registros y finaliza.	
----	------------------------------	---	--

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE FOSFATO	Versión: 01
		Código: P.G.C.2.6.
		Página 7 de 10

7.ANEXOS

7.1.DOCUMENTACIÓN


DOCUMENTOS						
NOMBRE	ORIGEN		TIPO		DISTRIBUCIÓN	
	INT	EXT	IMP	DIG	FUNCIONARIO	LUGAR ARCHIVO
REGISTROS	X		X	X	Jefe de Producción	Archivo secretaria
PG.C.2.6.	X		X	X	Gerente	Archivo secretaria

7.2.REGISTROS


REGISTROS								
NOMBRE	TIPO		ALMACENAMIENTO			TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN
	IMP	DIG	LUGAR ARCHIVO	FUNCIONARIO	RECUPERACIÓN	ACTIVO	PASIVO	
D.INT.R.G.C. 2.6.	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo físico	6 meses	Indefinido	Archivar
Cambios realizados	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo Físico	6 meses	Indefinido	Archivar

7.3.REGISTRO DE REABASTECIMIENTO DE FOSFATO

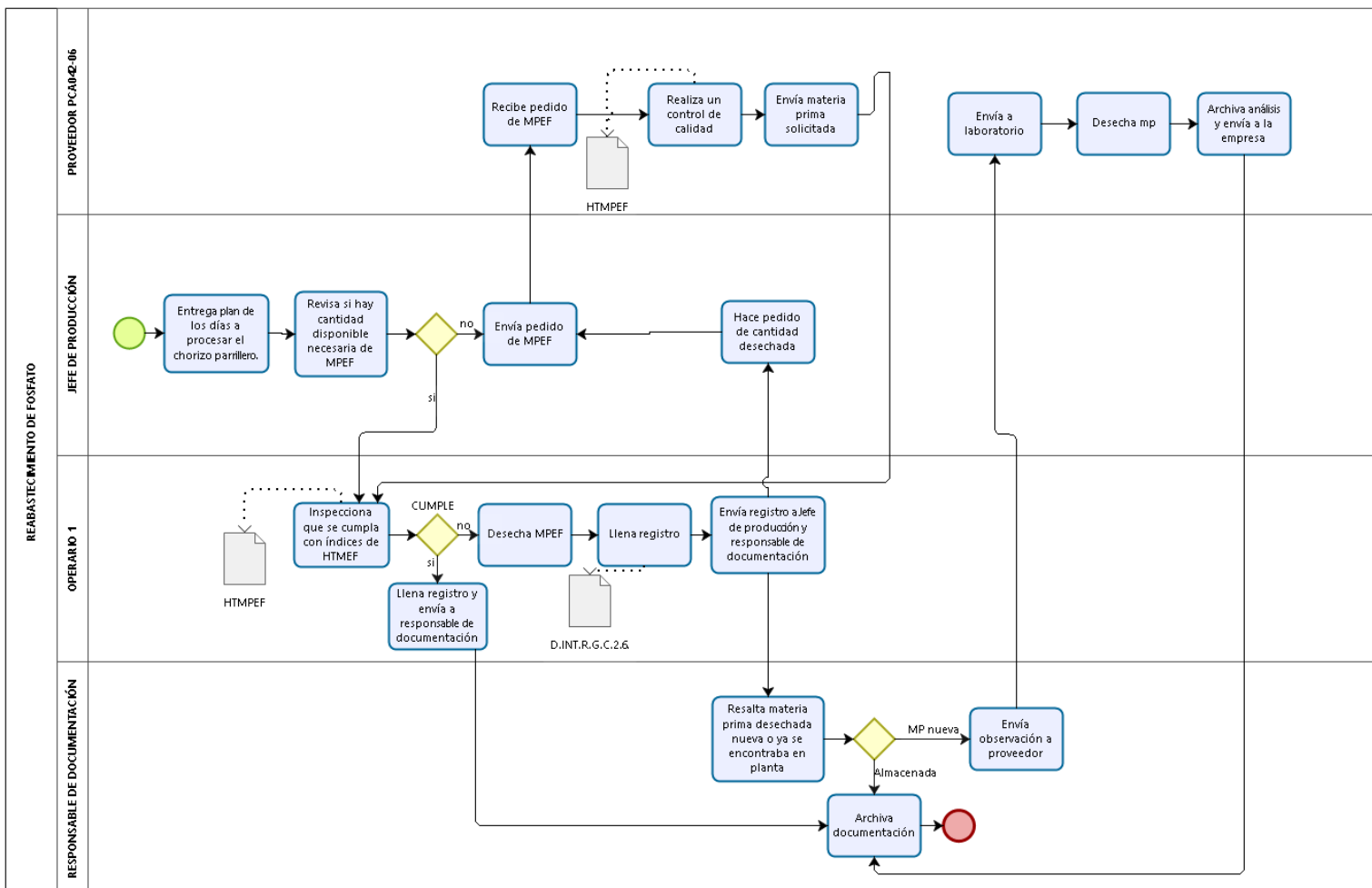
Código. D.INT.R.G.C.2.6.		 REGISTRO DE REABASTECIMIENTO DE FOSFATO		Versión: 01
Fecha: dd/mm/aa				Elaborado por: Brigitt Gómez
				Aprobado por: Ing. Sebastián Corella
Fecha de Expiración de Fosfato				
	ÍNDICE	OBSERVACIÓN		
Ph				
Temperatura				
	CANTIDAD DISPONIBLE	CANTIDAD FALTANTE	TOTAL	
Revisión de inventario disponible de Fosfato			11g	
	SI	NO	CANTIDAD	
Envío de solicitud de materia prima al proveedor JLH comercializadora				
Fosfato almacenado desechado				
Pedido de Fosfato rechazado				


	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE FOSFATO	Versión: 01
		Código: P.G.C.2.6. Página 9 de 10

7.4.HOJA TÉCNICA DE FOSFATO

Código. HT.MPEF		Versión: 01	
Fecha: dd/mm/aa		Elaborado por: Brigitt Gómez	
		Aprobado por: Ing. Sebastián Corella	
HOJA TÉCNICA DE FOSFATO			
DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO:	Es un amortiguador de pH, funciona como estabilizante para promover la emulsificación entre grasa, agua y proteína. La norma INEN 1338, permite el uso de Fosfato en la producción del Chorizo Parrillero.		
LUGAR DE ELABORACIÓN:	Productos obtenidos por JLH comercializadora los cuales cumplen con los requerimientos de la empresa la cual se guía en normativas nacionales.		
COMPOSICIÓN NUTRICIONAL: (cada 100gr)	SODIO:	2,25mg	
	ENERGÍA:	454mg	
	PROTEÍNAS:	25g	
	HIERRO:	2,4Mg	
CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS:	OLOR.- Inoloro		
	SABOR.- Salino		
	COLOR.- Beige		
VIDA ÚTIL ESTIMADA:	Seis meses		
CONSIDERACIONES PARA EL ALMACENAMIENTO:	Temperatura ambiente, en un lugar fresco y con ventilación.		
ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO:	pH: 4 Salmonella: Ausencia		

7.5.FLUJOGRAMA



	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE HUMO LÍQUIDO	Versión: 01
		Código: P.G.C.2.7.
		Página 1 de 10



PRODUCTO “CHORIZO PARRILLERO”

MACROPROCESO: GESTIÓN DE COMPRAS

PROCESO: REABASTECIMIENTO DE MATERIAS PRIMAS ADITIVOS

PROCEDIMIENTO 25: REABASTECIMIENTO DE HUMO LÍQUIDO

VERSIÓN: 01

FIRMA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

	Nombre/cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Brigitt Gómez/Estudiante	dd/mm/aa	
Revisado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	
Aprobado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización
01	EDICIÓN ORIGINAL	

1. OBJETIVO

Dar a conocer la manera de cumplir con las actividades para reabastecer de materia prima Humo Líquido, para la producción del chorizo parrillero.

2. ALCANCE

El presente procedimiento se realizó con la finalidad de establecer lineamientos propicios de trabajo al momento de reabastecer de materia prima Humo Líquido, con el propósito de mejorar la eficiencia de los trabajadores e inspeccionar que la materia prima que está ingresando a la empresa cumple con características biológicas aptas para el proceso.


3. RESPONSABLES

El personal responsable para el desarrollo de este procedimiento es:

- Operario
- Jefe de producción
- Proveedor
- Responsable de Calidad
- Responsable de Gestión Documentada

4. REFERENCIAS

- ISO 22005-Trazabilidad en la Cadena Alimentaria
- NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 1338-CARNE Y PRODUCTOS CÁRNICOS
- NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 2532-ESPECIAS Y CONDIMENTOS

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE HUMO LÍQUIDO	Versión: 01
		Código: P.G.C.2.7.
		Página 3 de 10

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Materia prima (MPEHL): Un bien cuya finalidad sea su transformación durante un proceso de producción hasta convertirse en un bien de consumo.

Humo Líquido: Ayuda al producto final a mantener una estandarización en el sabor y mantiene un color ahumado.

POE: Procedimientos Operativos Estandarizados

Proveedor (PCA042-07): (Proveedor de Humo Líquido JLH Comercializadora). Persona u organización que se encarga de abastecer de lo necesario a un productor para un fin determinado.

Registro (D.INT.R.G.C.2.7.): (Registro de Control de Calidad de Materia Prima Especies Humo Líquido). Es una recolección de datos u hoja de registro para reunir y clasificar las informaciones según determinadas categorías de un evento o problema que se desee estudiar.


Manipulación de alimentos: Contacto directo con los alimentos durante su preparación, fabricación, transformación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte, distribución, venta, suministro y servicio.

Hoja Técnica (HT.MPHL).- (Hoja Técnica de Materia Especies Humo Líquido). Resume el funcionamiento y características, para el control de algún sistema o producto.

1. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD 1.- CONTROL DE CALIDAD DE MATERIA PRIMA HUMO LÍQUIDO DISPONIBLE.

Nº	Responsable	Actividades	Referencias
1	Jefe de producción	Mantiene un plan de los días a procesar el chorizo parrillero.	
2	Jefe de producción	Revisa dos días antes de la producción, la cantidad disponible de 60ml de Humo Líquido, si existe la cantidad necesaria envía al operario a realizar un control de calidad mediante la hoja técnica HT.MPEHL, caso contrario continua con la ACTIVIDAD 2 paso N°8.	
3	Operario 1	Inspecciona con los índices de la HT.MPEHL, que la materia prima esté conservada en temperatura ambiente de 13°C a 30°C, pH 3,5, libre de humedad, y distanciada de otras especias con 15cm a su alrededor, y del piso mínimo 40cm, fecha de expiración, si no cumple continúa con el paso N°4, caso contrario conserva materia prima y finaliza el procedimiento.	NTE INEN 1338
4	Operario 1	Desecha la materia prima Achiote no aceptada y llena Registro de Control de Calidad D.INT.R.G.C.2.7., el cual envía a Jefe de Producción y Secretaria.	
5	Jefe de Producción	Recibe D.INT.R.G.C.2.7. y continua con la ACTIVIDAD 2.	
6	Representante de Documentación	Recibe D.INT.R.G.C.2.7., documenta resaltando las razones por las cuales se desecha la materia prima, si se encontraba almacenada archiva D.INT.R.G.C.2.7. y finaliza,	

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE HUMO LÍQUIDO	Versión: 01
		Código: P.G.C.2.7. Página 5 de 10


		caso contrario envía observación a proveedor.	
7	Proveedor	Recibe observación y continúa con Actividad 3, paso N°15	

ACTIVIDAD 2.- REABASTECIMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE MATERIA PRIMA HUMO LÍQUIDO QUE INGRESA A LA EMPRESA.

8	Jefe de Producción	Envía solicitud al proveedor JLH comercializadora (PCA042-07) de materia prima de Achiote	
9	Proveedor	Recibe solicitud de pedido de MPEHL	
10	Proveedor	Realiza un control de calidad según la HTMPEHL, con características dispuestas en la misma hoja técnica, si cumple prepara cantidad del pedido y continúa con el paso N°11, caso contrario continúa con la ACTIVIDAD 3 paso N°15	
11	Proveedor	Envía materias primas a la empresa cumpliendo con las medidas sanitarias que debe tener el transporte, y a una temperatura ambiente de 13°C a 30°C	
12	Jefe de Producción	Recibe materia prima y envía a Operario 1 a realizar un control de Calidad.	
13	Operario 1	Realiza los pasos N°3 y N°4 de la ACTIVIDAD 1	
14	Representante de Documentación	Realiza paso N°6	

ACTIVIDAD 3.- RECHAZO DE MATERIA PRIMA HUMO LÍQUIDO

15	Proveedor	Envía a laboratorio Materia Prima rechazada	
16	Proveedor	Desecha producto no aceptado	
17	Proveedor	Archiva análisis de laboratorio y envía análisis a empresa.	
18	Representante de Documentación	Recibe análisis de laboratorio y lo archiva con los registros y finaliza.	

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE HUMO LÍQUIDO	Versión: 01
		Código: P.G.C.2.7.
		Página 7 de 10

7. ANEXOS

7.1.DOCUMENTACIÓN


DOCUMENTOS						
NOMBRE	ORIGEN		TIPO		DISTRIBUCIÓN	
	INT	EXT	IMP	DIG	FUNCIONARIO	LUGAR ARCHIVO
REGISTROS	X		X	X	Jefe de Producción	Archivo secretaria
PG.C.2.7.	X		X	X	Gerente	Archivo secretaria

7.2.REGISTROS


REGISTROS								
NOMBRE	TIPO		ALMACENAMIENTO			TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN
	IMP	DIG	LUGAR ARCHIVO	FUNCIONARIO	RECUPERACIÓN	ACTIVO	PASIVO	
D.INT.R.G.C. 2.7.	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo físico	6 meses	Indefinido	Archivar
Cambios realizados	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo Físico	6 meses	Indefinido	Archivar

7.3. REGISTRO DE REABASTECIMIENTO DE HUMO LÍQUIDO

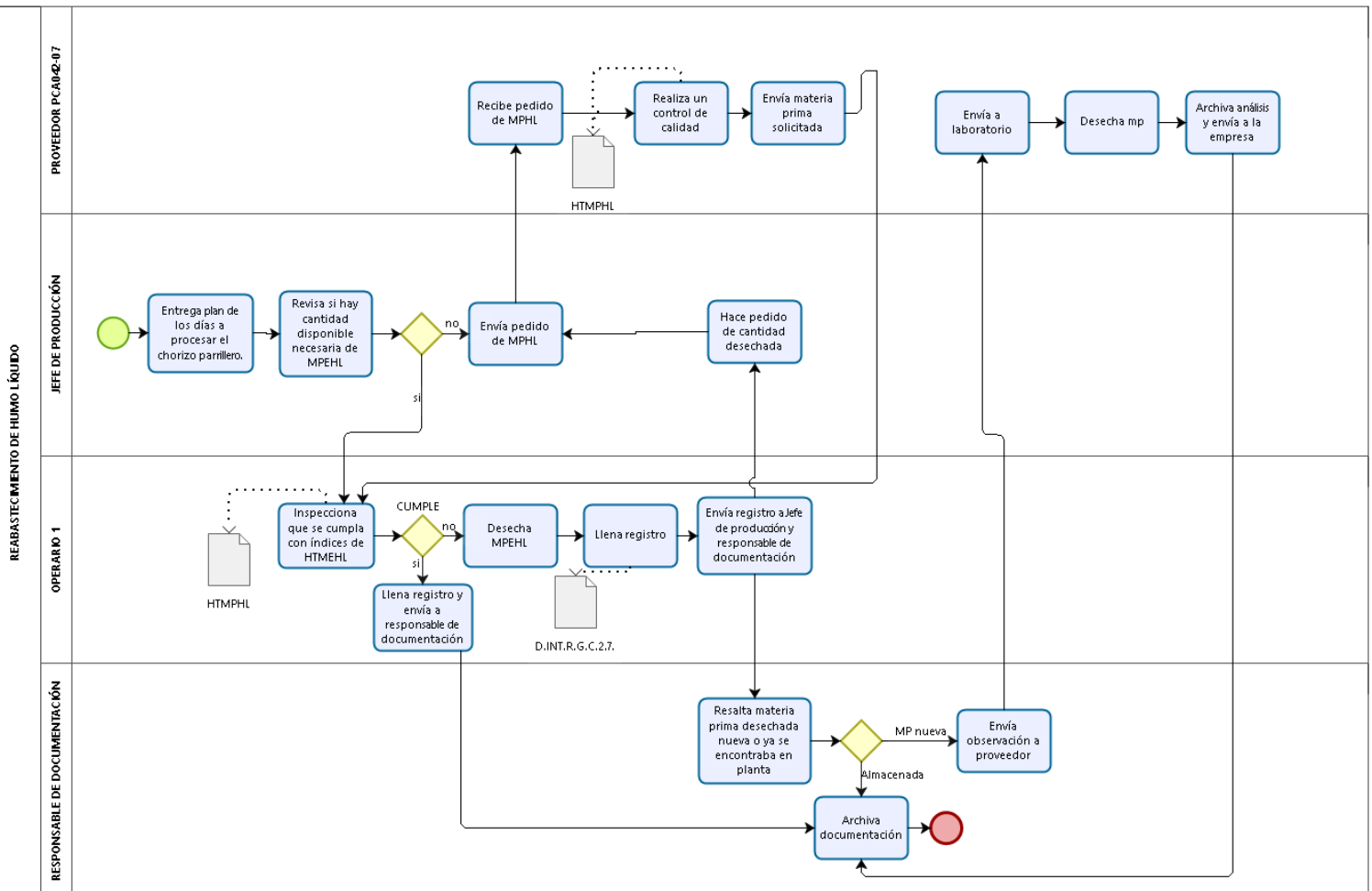
Código. D.INT.R.G.C.2.7.				Versión: 01	
Fecha: dd/mm/aa				Elaborado por: Brigitt Gómez	
				Aprobado por: Ing. Sebastián Corella	
REGISTRO DE REABASTECIMIENTO DE HUMO LÍQUIDO					
Fecha de Expiración de Humo Líquido					
		ÍNDICE		OBSERVACIÓN	
pH					
Temperatura					
		CANTIDAD DISPONIBLE		CANTIDAD FALTANTE	
				TOTAL	
Revisión de inventario disponible de Humo líquido				150ml	
		SI		NO	
Envío de solicitud de materia prima al proveedor JLH comercializadora					
Humo líquido almacenado desechado					
Pedido de Humo líquido rechazado					


	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE HUMO LÍQUIDO	Versión: 01
		Código: P.G.C.2.7.
		Página 9 de 10

7.4.HOJA TÉCNICA DE HUMO LÍQUIDO

Código: HT.MPHL				HOJA TÉCNICA DE HUMO LÍQUIDO		Versión: 01	Elaborado por: Brigitt Gómez
Fecha: dd/mm/aa						Aprobado por: Ing. Sebastián Corella	
DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO:		Aumenta la vida útil del producto y estandariza el sabor. La norma INEN 1338, permite el uso de humo líquido en la producción del Chorizo Parrillero.					
LUGAR DE ELABORACIÓN:		Productos obtenidos por JLH comercializadora los cuales cumplen con los requerimientos de la empresa la cual se guía en normativas nacionales.					
COMPOSICIÓN NUTRICIONAL: (cada 100gr)		SODIO:		10mg			
		CARBOHIDRATOS:		0,1g			
		GRASAS:		0,4g			
		FIBRA:		0,5g			
CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS:		OLOR.- Esencias					
		SABOR.- A leña					
		COLOR.- Negro					
VIDA ÚTIL ESTIMADA:		Tres meses					
CONSIDERACIONES PARA EL ALMACENAMIENTO:		Temperatura ambiente, en un lugar fresco y con ventilación.					
ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO:		pH: 3,5 Salmonella: Ausencia					

7.5.FLUJOGRAMA



	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE SAL NITRADA	Versión: 01
		Código: P.G.C.2.8.
		Página 1 de 10



PRODUCTO “CHORIZO PARRILLERO”

MACROPROCESO: GESTIÓN DE COMPRAS

PROCESO: REABASTECIMIENTO DE MATERIAS PRIMAS ADITIVOS

PROCEDIMIENTO 26: REABASTECIMIENTO DE SAL NITRADA

VERSIÓN: 01

FIRMA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

	Nombre/cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Brigitt Gómez/Estudiante	dd/mm/aa	
Revisado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	
Aprobado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización
01	EDICIÓN ORIGINAL	

1. OBJETIVO

Dar a conocer la manera de cumplir con las actividades para reabastecer de materia prima Sal Nitrada, para la producción del chorizo parrillero.

2. ALCANCE

El presente procedimiento se realizó con la finalidad de establecer lineamientos propicios de trabajo al momento de reabastecer de materia prima Sal Nitrada, con el propósito de mejorar la eficiencia de los trabajadores e inspeccionar que la materia prima que está ingresando a la empresa cumple con características biológicas aptas para el proceso.

3. RESPONSABLES


El personal responsable para el desarrollo de este procedimiento es:

- Operario
- Jefe de producción
- Proveedor
- Responsable de Calidad
- Responsable de Documentación

4. REFERENCIAS

- ISO 22005-Trazabilidad en la Cadena Alimentaria
- NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 1338-CARNE Y PRODUCTOS CÁRNICOS
- NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 2532-ESPECIAS Y CONDIMENTOS

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE SAL NITRADA	Versión: 01
		Código: P.G.C.2.8.
		Página 3 de 10

Materia prima (MPESN): Un bien cuya finalidad sea su transformación durante un proceso de producción hasta convertirse en un bien de consumo.

Sal Nitrada: Se encuentra de forma natural en la naturaleza y se ha desarrollado toda una industria minera alrededor de este compuesto. Es usado fundamentalmente como conservante dados sus potentes cualidades bactericidas.

POE: Procedimientos Operativos Estandarizados

Proveedor (PCA042-08): (Proveedor de Sal Nitrada JLH Comercializadora). Persona u organización que se encarga de abastecer de lo necesario a un productor para un fin determinado.

Registro (D.INT.R.G.C.2.8.): (Registro de Control de Calidad de Materia Prima Especies Sal Nitrada). Es una recolección de datos u hoja de registro para reunir y clasificar las informaciones según determinadas categorías de un evento o problema que se desee estudiar.


Manipulación de alimentos: Contacto directo con los alimentos durante su preparación, fabricación, transformación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte, distribución, venta, suministro y servicio.

Hoja Técnica (HT.MPESN).- (Hoja Técnica de Materia Especies Sal Nitrada). Resume el funcionamiento y características, para el control de algún sistema o producto.

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD 1.- CONTROL DE CALIDAD DE MATERIA PRIMA SAL NITRADA DISPONIBLE.

Nº	Responsable	Actividades	Referencias
1	Jefe de producción	Mantiene un plan de los días a procesar el chorizo parrillero.	
2	Jefe de producción	Revisa dos días antes de la producción, la cantidad disponible de 112 g de Sal Nitrada, si existe la cantidad necesaria envía al operario a realizar un control de calidad mediante la hoja técnica HT.MPESN, caso contrario continua con la ACTIVIDAD 2 paso N°8.	
3	Operario 1	Inspecciona con los índices de la HT.MPESN, que la materia prima esté conservada en temperatura ambiente de 13°C a 38°C, libre de humedad, y distanciada de otras especias con 15cm a su alrededor, y del piso mínimo 40cm, además que mantenga el color rojo y revise fechas de caducidad, si no cumple continúa con el paso N°4, caso contrario conserva materia prima y finaliza el procedimiento.	NTE INEN 1338
4	Operario 1	Desecha la materia prima Sal Nitrada no aceptada y llena Registro de Control de Calidad D.INT.R.G.C.2.8., el cual envía a Jefe de Producción y Secretaria.	
5	Jefe de Producción	Recibe D.INT.R.G.C.2.8. y continua con la ACTIVIDAD 2.	
6	Representante de documetación	Recibe D.INT.R.G.C.2.8., documenta resaltando las razones por las cuales se desecha la materia prima, si se encontraba almacenada archiva	

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE SAL NITRADA	Versión: 01
		Código: P.G.C.2.8.
		Página 5 de 10


		D.INT.R.G.C.2.8.y finaliza, caso contrario envía observación a proveedor.	
7	Proveedor	Recibe observación y continúa con Actividad 3, paso N°15	

ACTIVIDAD 2.- REABASTECIMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE MATERIA PRIMA SAL NITRADA QUE INGRESA A LA EMPRESA.

8	Jefe de Producción	Envía solicitud al proveedor JLH comercializadora (PCA042-08) de materia prima de Sal Nitrada	
9	Proveedor	Recibe solicitud de pedido de MPESN	
10	Proveedor	Realiza un control de calidad según la HTMPESN, con características dispuestas en la misma hoja técnica, si cumple prepara cantidad del pedido y continúa con el paso N°11, caso contrario continúa con la ACTIVIDAD 3 paso N°15	
11	Proveedor	Envía materias primas a la empresa cumpliendo con las medidas sanitarias que debe tener el transporte, y a una temperatura ambiente de 13°C a 30°C	
12	Jefe de Producción	Recibe materia prima y envía a Operario 1 a realizar un control de Calidad.	
13	Operario 1	Realiza los pasos N°3 y N°4 de la ACTIVIDAD 1	
14	Representante de documentación	Realiza paso N°6	

ACTIVIDAD 3.- RECHAZO DE MATERIA PRIMA SAL NITRADA

15	Proveedor	Envía a laboratorio Materia Prima rechazada	
16	Proveedor	Desecha producto no aceptado	
17	Proveedor	Archiva análisis de laboratorio y envía análisis a empresa.	
18	Representante de documetación	Recibe análisis de laboratorio y lo archiva con los registros y finaliza.	

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE SAL NITRADA	Versión: 01
		Código: P.G.C.2.8.
		Página 7 de 10

7.ANEXOS

7.1.DOCUMENTACIÓN


DOCUMENTOS						
NOMBRE	ORIGEN		TIPO		DISTRIBUCIÓN	
	INT	EXT	IMP	DIG	FUNCIONARIO	LUGAR ARCHIVO
REGISTROS	X		X	X	Jefe de Producción	Archivo secretaria
PG.C.2.8.	X		X	X	Gerente	Archivo secretaria

7.2.REGISTROS


REGISTROS								
NOMBRE	TIPO		ALMACENAMIENTO			TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN
	IMP	DIG	LUGAR ARCHIVO	FUNCIONARIO	RECUPERACIÓN	ACTIVO	PASIVO	
D.INT.R.G.C. 2.8.	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo físico	6 meses	Indefinido	Archivar
Cambios realizados	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo Físico	6 meses	Indefinido	Archivar

7.3.REGISTRO DE REABASTECIMIENTO DE SAL NITRADA

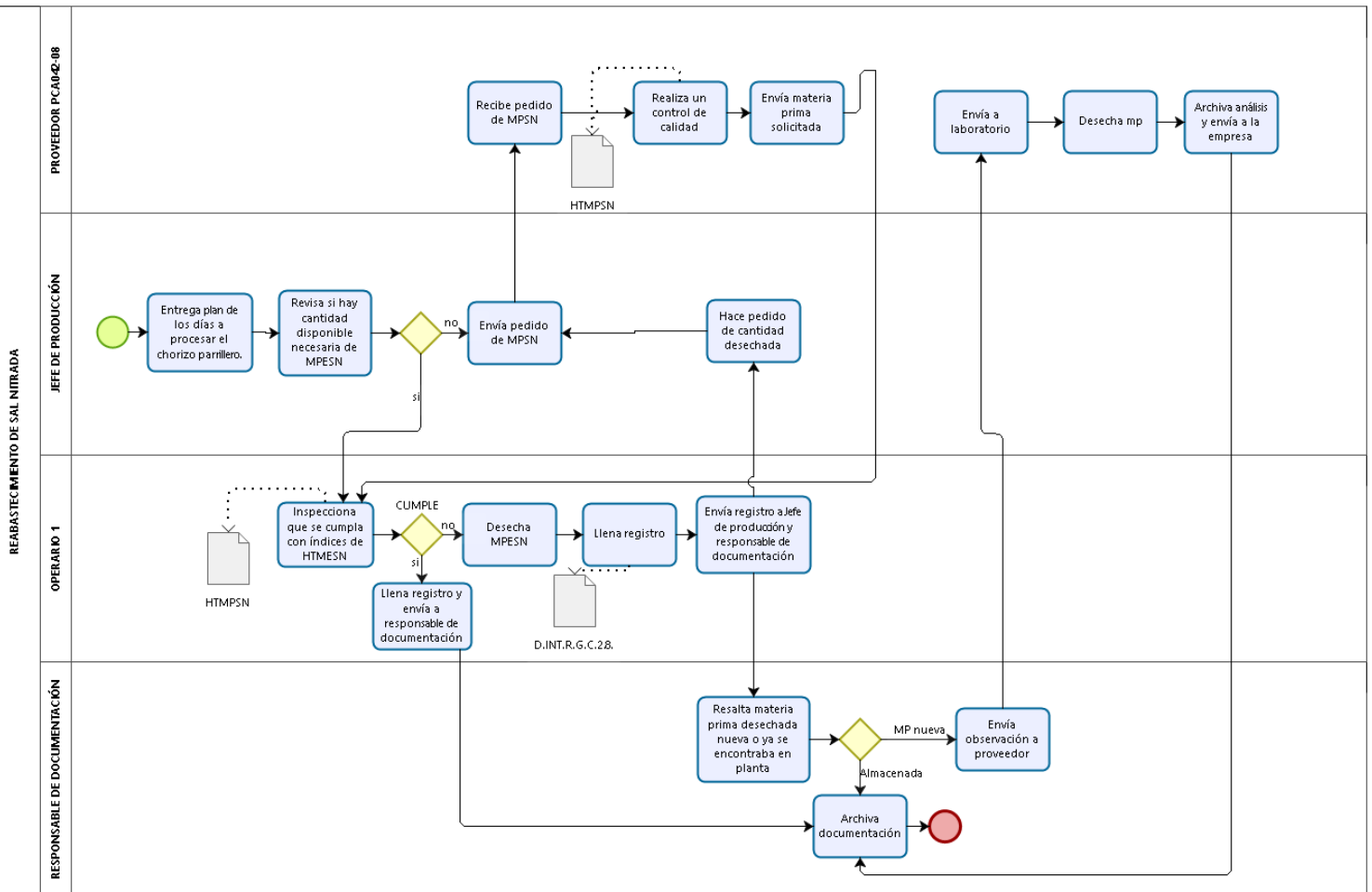
Código. D.INT.R.G.C.2.8.			REGISTRO DE REABASTECIMIENTO DE SAL NITRADA		Versión: 01
Fecha: dd/mm/aa			Elaborado por: Brigitt Gómez		Aprobado por: Ing. Sebastián Corella
	CANTIDAD DISPONIBLE	CANTIDAD FALTANTE	TOTAL		
Revisión de inventario disponible de Sal Nitrada			112g		
	SI	NO	CANTIDAD		
Envío de solicitud de materia prima al proveedor JLH comercializadora					
Sal Nitrada almacenada desechada					
Pedido de Sal Nitrada rechazado					


	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE SAL NITRADA	Versión: 01
		Código: P.G.C.2.8. Página 9 de 10

7.4.HOJA TÉCNICA DE SAL NITRADA

Código: HT.MPSN		Versión: 01	
Fecha: dd/mm/aa		Elaborado por: Brigitt Gómez	
		Aprobado por: Ing. Sebastián Corella	
HOJA TÉCNICA DE SAL NITRADA			
DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO:		La norma INEN 1338, permite utilizar Sal Nitrada en embutidos, debido a sus cualidades bactericidas.	
LUGAR DE ELABORACIÓN:		El proveedor JLH comercializadora, envía la cantidad solicitada a la empresa	
COMPOSICIÓN NUTRICIONAL: (cada 100gr)		YODO	44mg
		CALCIO	29mg
		MAGNESIO	290mg
CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS:		COLOR.- Presencia en el chorizo caracteriza el color rojo	
		TACTO.- Mezcla homogénea de partículas finas	
		OLOR.- Inodoro	
VIDA ÚTIL ESTIMADA:		12 meses	
CONSIDERACIONES PARA EL ALMACENAMIENTO:		Utilizar recipientes plásticos. Mantener en temperatura ambiente de 13°C a 33°C	

7.5.FLUJOGRAMA



	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE HILO CHILLO	Versión: 01
		Código: P.G.C.3.1.
		Página 1 de 7



PRODUCTO “CHORIZO PARRILLERO”

MACROPROCESO: GESTIÓN DE COMPRAS

PROCESO: REABASTECIMIENTO DE MATERIAS PRIMAS INSUMOS

PROCEDIMIENTO 27: REABASTECIMIENTO DE HILO CHILLO

VERSIÓN: 01

FIRMA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

	Nombre/cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Brigitt Gómez/Estudiante	dd/mm/aa	
Revisado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	
Aprobado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización
01	EDICIÓN ORIGINAL	

1. OBJETIVO

Dar a conocer la manera de cumplir con las actividades para reabastecer de insumos Hilo Chillo, para la producción del chorizo parrillero.

2. ALCANCE

El presente procedimiento se realizó con la finalidad de establecer lineamientos propicios de trabajo al momento de reabastecer de insumos Hilo Chillo, con el propósito de mejorar la eficiencia de los trabajadores e inspeccionar que la materia prima que está ingresando a la empresa cumple con características biológicas aptas para el proceso.

3. RESPONSABLES

El personal responsable para el desarrollo de este procedimiento es:


- Operario
- Jefe de producción
- Proveedor
- Responsable de Calidad
- Responsable de Documentación

4. REFERENCIAS

- Empresa Candelaria

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Materia prima (MPIHC): Un bien cuya finalidad sea su transformación durante un proceso de producción hasta convertirse en un bien de consumo.

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE HILO CHILLO	Versión: 01
		Código: P.G.C.3.1.
		Página 3 de 7

Hilo Chillo: Hebra gruesa, el cual se utiliza para realizar el amarrado del botín de embutido.

POE: Procedimientos Operativos Estandarizados

Proveedor (P.HC042): (Proveedor de Insumos Hilo Chillo). Persona u organización que se encarga de abastecer de lo necesario a un productor para un fin determinado.

Registro (D.INT.R.G.C.3.1.): (Registro de Control de Calidad de Materia Prima Especies Hilo Chillo). Es una recolección de datos u hoja de registro para reunir y clasificar las informaciones según determinadas categorías de un evento o problema que se desee estudiar.


6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD 1.- RECEPCIÓN DE MATERIA PRIMA HILO CHILLO DISPONIBLE.

Nº	Responsable	Actividades	Referencias
1	Jefe de producción	Mantiene un plan de los días a procesar el chorizo parrillero.	
2	Jefe de producción	Revisa dos días antes de la producción, la cantidad disponible de 1 rollo de Hilo Chillo, si existe la cantidad necesaria envía a área de almacenamiento de insumos, caso contrario continua con la ACTIVIDAD 2 paso N°8.	
3	Operario 1	Conserva materia prima y continua con el paso N°4	Empresa Candelaria
4	Operario 1	Llena Registro D.INT.R.G.C.3.1., envía a Secretaria y finaliza.	
5	Secretaria	Recibe D.INT.R.G.C.3.1., lo documenta y finaliza.	

ACTIVIDAD 2.- REABASTECIMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE MATERIA PRIMA HILO CHILLO QUE INGRESA A LA EMPRESA.

8	Jefe de Producción	Envía solicitud al proveedor (PHC042) de materia prima de Hilo Chillo	
9	Proveedor	Recibe solicitud de pedido de MPIHC	
10	Proveedor	Envía materias primas a la empresa cumpliendo con las medidas sanitarias que debe tener el transporte, y a una temperatura ambiente de 13°C a 30°C	
11	Jefe de Producción	Recibe materia prima y llena registro	
12	Representante de documentación	Recibe D.INT.R.G.C.3.1., lo documenta y finaliza.	

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE HILO CHILLO	Versión: 01
		Código: P.G.C.3.1.
		Página 5 de 7

7. ANEXOS

7.1.DOCUMENTACIÓN

DOCUMENTOS						
NOMBRE	ORIGEN		TIPO		DISTRIBUCIÓN	
	INT	EXT	IMP	DIG	FUNCIONARIO	LUGAR ARCHIVO
REGISTROS	X		X	X	Jefe de Producción	Archivo secretaria
PG.C.3.1.	X		X	X	Gerente	Archivo secretaria

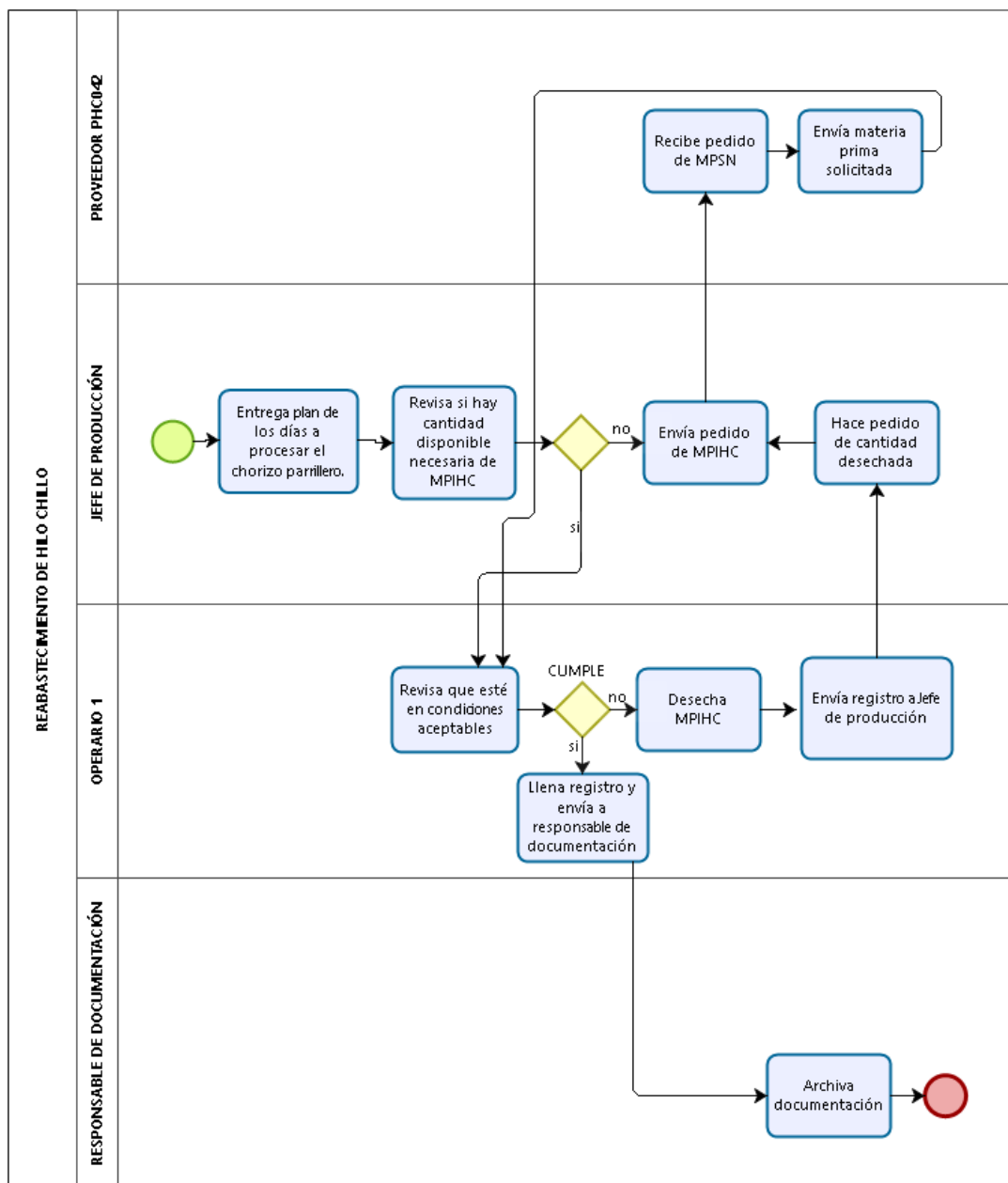
7.2.REGISTROS


REGISTROS								
NOMBRE	TIPO		ALMACENAMIENTO			TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN
	IMP	DIG	LUGAR ARCHIVO	FUNCIONARIO	RECUPERACIÓN	ACTIVO	PASIVO	
D.INT.R.G.C. 3.1.	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo físico	6 meses	Indefinido	Archivar
Cambios realizados	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo Físico	6 meses	Indefinido	Archivar

7.3.REGISTRO DE HILO CHILLO

Código. D.INT.R.G.C.3.1.			REGISTRO DE REABASTECIMIENTO DE HILO CHILLO		Versión: 01
Fecha: dd/mm/aa			Elaborado por: Brigitt Gómez		Aprobado por: Ing. Sebastián Corella
	CANTIDAD DISPONIBLE	CANTIDAD FALTANTE	TOTAL		
Revisión de inventario disponible de Hilo Chillo			1 rollo		
	SI	NO	OBSERVACIONES		
Número de lote					
Sellado totalmente					

7.4.FLUJOGRAMA



	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE ETIQUETAS	Versión: 01
		Código: P.G.C.3.2.
		Página 1 de 7



PRODUCTO “CHORIZO PARRILLERO”

MACROPROCESO: GESTIÓN DE COMPRAS

PROCESO: REABASTECIMIENTO DE MATERIAS PRIMAS INSUMOS

PROCEDIMIENTO 28: REABASTECIMIENTO DE ETIQUETAS

VERSIÓN: 01

FIRMA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

	Nombre/cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Brigitt Gómez/Estudiante	dd/mm/aa	
Revisado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	
Aprobado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización
01	EDICIÓN ORIGINAL	

1. OBJETIVO

Dar a conocer la manera de cumplir con las actividades para reabastecer de insumos Etiquetas, para la producción del chorizo parrillero.

2. ALCANCE

El presente procedimiento se realizó con la finalidad de establecer lineamientos propicios de trabajo al momento de reabastecer de insumos Etiquetas, con el propósito de mejorar la eficiencia de los trabajadores e inspeccionar que la materia prima que está ingresando a la empresa cumple con características biológicas aptas para el proceso.

3. RESPONSABLES


El personal responsable para el desarrollo de este procedimiento es:

- Operario
- Jefe de producción
- Proveedor

4. REFERENCIAS

- ISO 22005-Trazabilidad en la Cadena Alimentaria
- NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 1338-CARNE Y PRODUCTOS CÁRNICOS
- NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 22- Rotulado de productos alimenticios procesados, envasados y empaquetados

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE ETIQUETAS	Versión: 01
		Código: P.G.C.3.2.
		Página 3 de 7

Materia prima (MPIE): Un bien cuya finalidad sea su transformación durante un proceso de producción hasta convertirse en un bien de consumo.

Etiquetas: Pedazo de papel u otro material parecido que se pega o sujeta sobre una cosa para indicar lo que es, lo que contiene u otra información relacionada con ella.

POE: Procedimientos Operativos Estandarizados

Proveedor (PIE042): (Proveedor de Etiquetas Imprenta). Persona u organización que se encarga de abastecer de lo necesario a un productor para un fin determinado.

Registro (D.INT.R.G.C.3.2.): (Registro de Control de Calidad de Insumos Etiquetas). Es una recolección de datos u hoja de registro para reunir y clasificar las informaciones según determinadas categorías de un evento o problema que se desee estudiar.


Manipulación de alimentos: Contacto directo con los alimentos durante su preparación, fabricación, transformación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte, distribución, venta, suministro y servicio.

Hoja Técnica (HT.MPIE).- (Hoja Técnica de Materia Insumos Etiquetas). Resume el funcionamiento y características, para el control de algún sistema o producto.

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD 1.- REABASTECIMIENTO DE INSUMOS ETIQUETAS DISPONIBLE.

Nº	Responsable	Actividades	Referencias
1	Jefe de Producción	Al terminar el lote de producción, envía solicitud al proveedor (PIE042) de insumos etiquetas, con la información de número de lote y fecha de elaboración, y continúa con el paso N°2	RTE INEN 22
2	Proveedor	Recibe solicitud de pedido de MPIE	
3	Proveedor	Realiza un control de calidad según la D.INT.R.G.C.3.2., que cumpla con toda la información, prepara cantidad del pedido, envía a empresa y finaliza el procedimiento	
4	Operario 3	Recibe etiquetas, y revisa que contenga las descripciones del registro D.INT.R.G.C.3.2., si cumple almacena etiquetas y llena registro, caso contrario envía registro con incumplimiento a Jefe de producción.	
5	Jefe de producción	Recibe registro de incumplimiento y envía a proveedor con observaciones.	
6	Proveedor	Recibe observaciones y realiza actividad N°3.	
7	Responsable de calidad	Archiva registros	

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE ETIQUETAS	Versión: 01
		Código: P.G.C.3.2.
		Página 5 de 7

7.ANEXOS


7.1.DOCUMENTACIÓN

DOCUMENTOS						
NOMBRE	ORIGEN		TIPO		DISTRIBUCIÓN	
	INT	EXT	IMP	DIG	FUNCIONARIO	LUGAR ARCHIVO
REGISTROS	X		X	X	Jefe de Producción	Archivo secretaria
PG.C.3.2.	X		X	X	Gerente	Archivo secretaria

7.2.REGISTROS

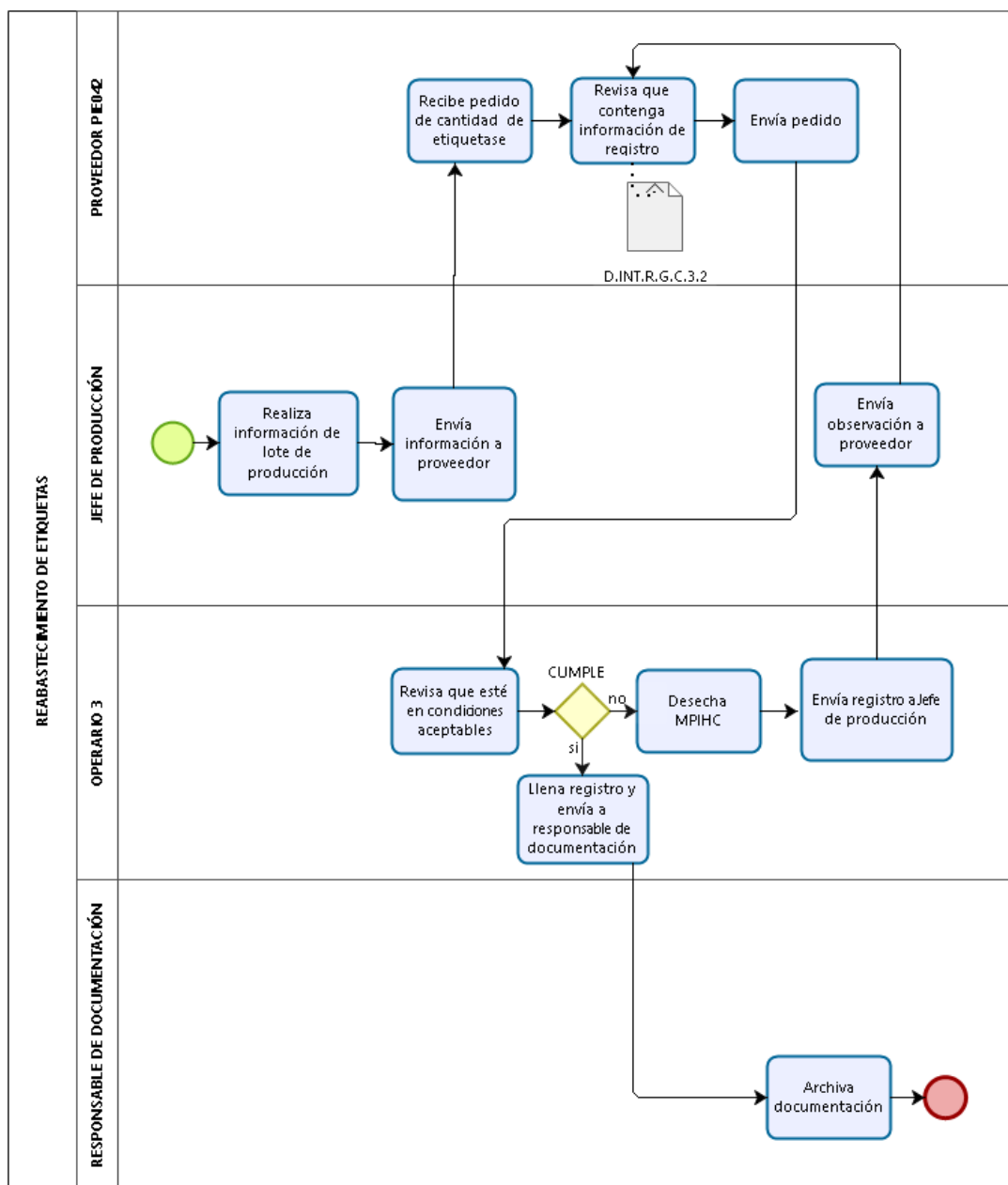
REGISTROS								
NOMBRE	TIPO		ALMACENAMIENTO			TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN
	IMP	DIG	LUGAR ARCHIVO	FUNCIONARIO	RECUPERACIÓN	ACTIVO	PASIVO	
D.INT.R.G.C.3.2	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo físico	6 meses	Indefinido	Archivar
Cambios realizados	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo Físico	6 meses	Indefinido	Archivar


7.3.REGISTRO DE ETIQUETAS

Código. D.INT.R.G.C.3.2.			REGISTRO DE REABASTECIMIENTO DE ETIQUETAS		Versión: 01
Fecha: dd/mm/aa					Elaborado por: Brigitt Gómez Aprobado por: Ing. Sebastián Corella

REQUISITOS	INFORMACIÓN	CUMPLE	
		SI	NO
Nombre del producto (que debe incluir el nombre común de fácil reconocimiento por el consumidor)	Chorizo Parrillero Tipo I		
Marca Comercial	CANDELARIA		
Identificación de lote	CHP-081118		
Razón social de la empresa (o nombre de quien fabrica)	CANDELARIA Jamones y Embutidos		
Contenido neto	1kg		
Número de registro sanitario	15848INHQAN0713		
Valor nutricional	HTCHP		
Fecha de expiración o tiempo máximo de consumo	30 días		
Lista de ingredientes con sus respectivas especificaciones	Tabla N°6		
Precio de venta al público	\$6,35		
País de origen	Ecuador		
Indicaciones: si se trata de alimento artificial, irradiado o genéticamente modificado (alimentos transgénicos)	Contiene soya transgénica		

7.4.FLUJOGRAMA



	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE FUNDAS DE POLIETILENO	Versión: 01
		Código: P.G.C.3.3.
		Página 1 de 9



PRODUCTO “CHORIZO PARRILLERO”

MACROPROCESO: GESTIÓN DE COMPRAS

PROCESO: REABASTECIMIENTO DE MATERIAS PRIMAS INSUMOS

PROCEDIMIENTO 29: REABASTECIMIENTO DE FUNDAS DE POLIETILENO

VERSIÓN: 01

FIRMA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

	Nombre/cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Brigitt Gómez/Estudiante	dd/mm/aa	
Revisado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	
Aprobado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización
01	EDICIÓN ORIGINAL	

1. OBJETIVO

Dar a conocer la manera de cumplir con las actividades para reabastecer de insumos Fundas de Polietileno, para la producción del chorizo parrillero.

2. ALCANCE

El presente procedimiento se realizó con la finalidad de establecer lineamientos propicios de trabajo al momento de reabastecer de insumos Fundas de Polietileno para empaque al vacío, con el propósito de mejorar la eficiencia de los trabajadores e inspeccionar que la materia prima que está ingresando a la empresa cumple con características biológicas aptas para el proceso.

3. RESPONSABLES


El personal responsable para el desarrollo de este procedimiento es:

- Operario
- Jefe de producción
- Proveedor
- Responsable de Calidad
- Responsable de Documentación

4. REFERENCIAS

- ISO 22005-Trazabilidad en la Cadena Alimentaria
- NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 1338-CARNE Y PRODUCTOS CÁRNICOS

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE FUNDAS DE POLIETILENO	Versión: 01
		Código: P.G.C.3.3.
		Página 3 de 9

Materia prima (MPIFP): Un bien cuya finalidad sea su transformación durante un proceso de producción hasta convertirse en un bien de consumo.

Fundas de Polietileno: El polietileno es un tipo de polímero que se utiliza extendidamente en la fabricación de envases, de bolsas, para recubrir cables, para hacer recipientes y en las tuberías, entre otros.

POE: Procedimientos Operativos Estandarizados

Proveedor (P.FP.042): (Proveedor de Fundas de Polietileno). Persona u organización que se encarga de abastecer de lo necesario a un productor para un fin determinado.

Registro (D.INT.R.G.C.3.3.): (Registro de Control de Calidad de Insumos Fundas de Polietileno). Es una recolección de datos u hoja de registro para reunir y clasificar las informaciones según determinadas categorías de un evento o problema que se desee estudiar.

Manipulación de alimentos: Contacto directo con los alimentos durante su preparación, fabricación, transformación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte, distribución, venta, suministro y servicio.


Hoja Técnica (HT.I.FP.).- (Hoja Técnica de Fundas de polietileno). Resume el funcionamiento y características, para el control de algún sistema o producto.

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD 1.- CONTROL DE CALIDAD DE INSUMOS FUNDAS DE POLIETILENO DISPONIBLE.

Nº	Responsable	Actividades	Referencias
1	Jefe de producción	Mantiene un plan de los días a procesar el chorizo parrillero.	
2	Jefe de producción	Revisa dos días antes de la producción, la cantidad disponible de 55 fundas de polietileno, si existe la cantidad necesaria envía al operario a realizar un control de calidad, caso contrario continua con la ACTIVIDAD 2 paso N°8.	
3	Operario 3	Inspecciona que las fundas se encuentren libre de agujeros y almacenadas higiénicamente, si no cumple continúa con el paso N°4, caso contrario conserva materia prima y finaliza el procedimiento.	NTE INEN 1338
4	Operario 3	Desecha los insumos no aceptados y llena Registro de Control de Calidad D.INT.R.G.C.3.3., el cual envía a Jefe de Producción y Secretaria.	
5	Jefe de Producción	Recibe D.INT.R.G.C.3.3. y continua con la ACTIVIDAD 2.	
6	Representante de documentación	Recibe D.INT.R.G.C.3.3., documenta resaltando las razones por las cuales se desecha los insumos, si se encontraba almacenada archiva D.INT.R.G.C.3.3. y finaliza, caso contrario envía observación a proveedor.	
7	Proveedor	Recibe observación y continúa con paso N°9	

ACTIVIDAD 2.- REABASTECIMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DE INSUMOS FUNDAS DE POLIETILENO QUE INGRESA A LA EMPRESA.

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE FUNDAS DE POLIETILENO	Versión: 01
		Código: P.G.C.3.3.
		Página 5 de 9

8	Jefe de Producción	Envía solicitud al proveedor de fundas de polietileno (P.P.FP)	
9	PROVEEDOR	Recibe solicitud de pedido de MPIFP	
10	PROVEEDOR	Realiza un control de calidad y envía el pedido a la empresa.	
11	Operario 3	Recibe materia prima y realiza los pasos N°3 y N°4 de la ACTIVIDAD 1, y finaliza el procedimiento.	
12	Representante de documentación	Realiza paso N°6 y Finaliza	


7. ANEXOS

7.1.DOCUMENTACIÓN

7.2.REGISTROS

DOCUMENTOS						
NOMBRE	ORIGEN		TIPO		DISTRIBUCIÓN	
	INT	EXT	IMP	DIG	FUNCIONARIO	LUGAR ARCHIVO
REGISTROS	X		X	X	Jefe de Producción	Archivo secretaria
PG.C.3.3.	X		X	X	Gerente	Archivo secretaria


REGISTROS								
NOMBRE	TIPO		ALMACENAMIENTO			TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN
	IMP	DIG	LUGAR ARCHIVO	FUNCIONARIO	RECUPERACIÓN	ACTIVO	PASIVO	
D.INT.R.G.C.3.3.	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo físico	6 meses	Indefinido	Archivar
Cambios realizados	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo Físico	6 meses	Indefinido	Archivar

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE FUNDAS DE POLIETILENO	Versión: 01
		Código: P.G.C.3.3.
		Página 7 de 9

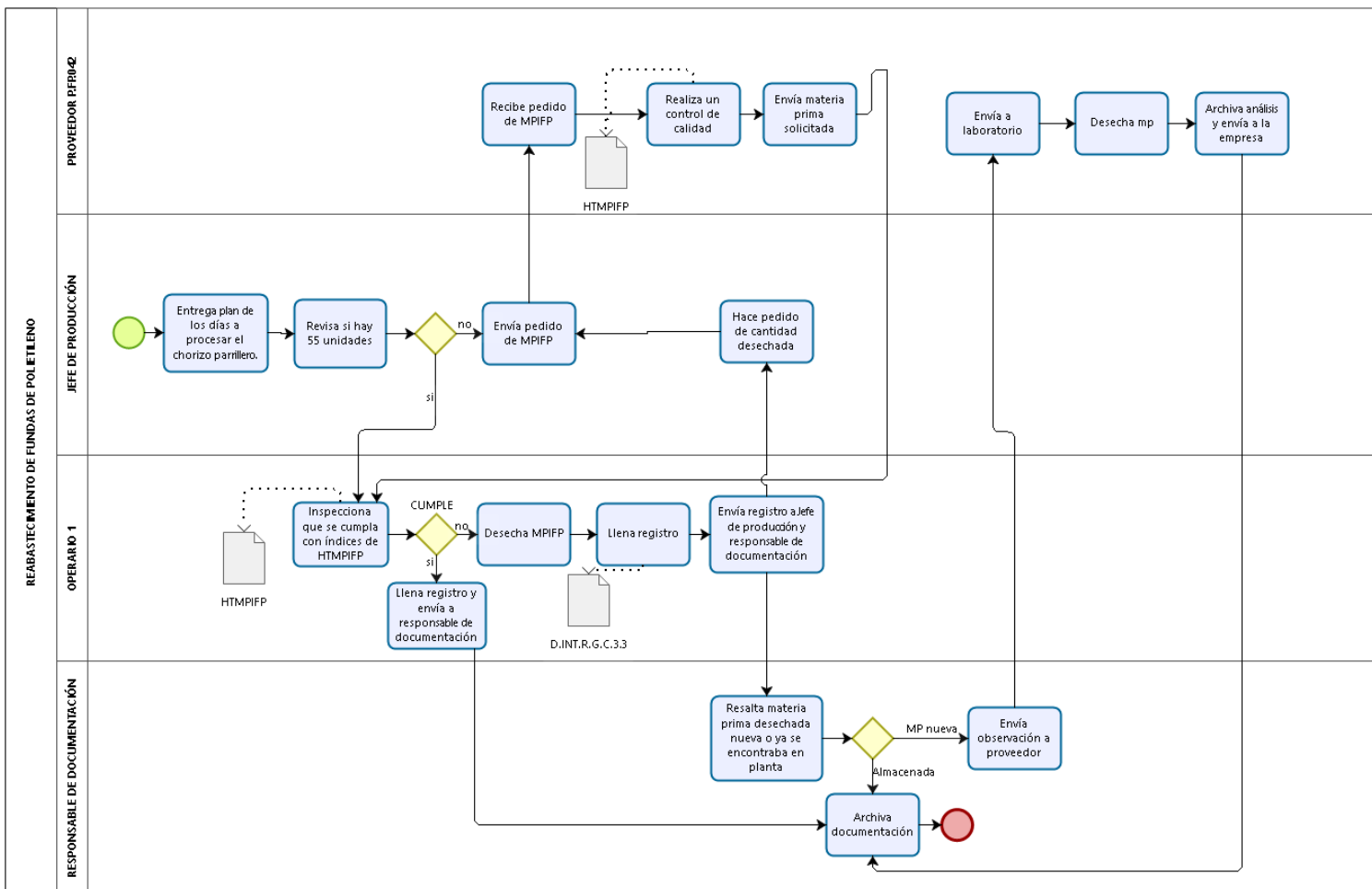
7.3. REGISTRO DE ETIQUETAS


Código. D.INT.R.G.C.3.3.		REGISTRO DE REABASTECIMIENTO DE FUNDAS DE POLIETILENO	Versión: 01	Elaborado por: Brigitt Gómez
Fecha: dd/mm/aa			Aprobado por: Ing. Sebastián Corella	
	CANTIDAD DISPONIBLE	CANTIDAD FALTANTE	TOTAL	
Revisión de inventario disponible de Fundas de Polietileno			55u	
	SI	NO	CANTIDAD	
Envío solicitud de Fundas de polietileno al proveedor				
Fundas de polietileno almacenado desechado				
Fundas de polietileno nuevo desechado				

7.4. HOJA TÉCNICA FUNDAS DE POLIETILENO

Código: HT.MPIFP	Versión: 01	
Fecha: dd/mm/aa	Elaborado por: Brigitt Gómez	
	Aprobado por: Ing. Sebastián Corella	
<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;">  </div> <div> HOJA TÉCNICA DE FUNDAS DE POLIETILENO </div> </div>		
DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO:	El producto debe cumplir con los requisitos de la norma NTE-INEN 1336. Fundas para que el sistema de empaque genere un campo de vacío alrededor de un producto y mantenerlo dentro de un empaque, y así aislarlo de posible contaminación de microorganismos.	
LUGAR DE ELABORACIÓN:	VectroEcuador, envía la cantidad solicitada a la empresa	
CARACTERÍSTICAS:	Material:	Nylon Coextruido
	Medidas:	20x25
	Calibre:	70micras
	Multicapa:	Barrera a los aromas y gases
	Resistencia al rasgado y punzado.	
	Presenta barrera al vapor de agua.	
	Propiedades de elongación.	
CONSIDERACIONES PARA EL ALMACENAMIENTO:	Aislado de polvos, olores y gases. Mantener en temperatura ambiente de 13°C a 33°C	

7.5.FLUJOGRAMA



	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMIENTO DE CARNES	Versión: 01
		Código: P. G.P.1.1.
		Página 1 de 8



PRODUCTO “CHORIZO PARRILLERO”

MACROPROCESO: GESTIÓN DE PRODUCCIÓN

PROCESO: ALMACENAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS

PROCEDIMIENTO 30: ALMACENAMIENTO DE CARNES

VERSIÓN: 01

FIRMA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

	Nombre/cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Brigitt Gómez/Estudiante	dd/mm/aa	
Revisado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	
Aprobado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización
01	EDICIÓN ORIGINAL	

1. OBJETIVO

Plasmar la manera correcta para desarrollar las actividades de almacenamiento de las materias primas carnes (lomo de cerdo, grasa de cerdo, cortes duros de res, cortes suaves de res, tripas naturales), para el producto chorizo parrillero.

2. ALCANCE

El presente procedimiento se realizó con la finalidad de establecer lineamientos propicios de trabajo al momento de perpetrar el almacenamiento de materias primas carnes, con el propósito de mantener las materias primas en las condiciones ambientales requeridas en normas nacionales, y así contribuir para que el producto final sea de alta calidad que satisfaga al consumidor.

3. RESPONSABLES


El personal responsable para el desarrollo de este procedimiento es:

- Operario 1
- Operario 2
- Jefe de producción
- Proveedor
- Responsable de Calidad
- Responsable de Documentación

4. REFERENCIAS

- ISO 22005-Trazabilidad en la Cadena Alimentaria
- NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 1338-CARNE Y PRODUCTOS CÁRNICOS

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMIENTO DE CARNES	Versión: 01
		Código: P. G.P.1.1.
		Página 3 de 8

Almacenamiento: Acopiar de la mejor forma un bien para que conserve sus características y tenga mayor alcance en la cadena de valor.

Materia prima: Un bien cuya finalidad sea su transformación durante un proceso de producción hasta convertirse en un bien de consumo.

Carne: Todas las partes de un animal que han sido dictaminadas como inocuas y aptas para el consumo humano o se destinan para este fin.

Congelador vertical (CV0301): Compartimento de un frigorífico para congelar los alimentos.

Cámaras frigoríficas: Instalación industrial estatal o privada en la cual se almacenan carnes o vegetales para su posterior comercialización.

POE: Procedimientos Operativos Estandarizados


Registro (D.INT.R.G.P.1.1): (Registro de Almacenamiento de carnes). Es una recolección de datos u hoja de registro para reunir y clasificar las informaciones según determinadas categorías de un evento o problema que se desee estudiar.

Manipulación de alimentos: Contacto directo con los alimentos durante su preparación, fabricación, transformación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte, distribución, venta, suministro y servicio.

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD 1.- PREPARACIÓN DE FRIGORÍFICOS

Nº	Responsable	Actividades	Referencias
1	Jefe de producción	Cronograma para el día que ingrese carnes a la empresa, un control de calidad por parte del responsable de calidad, que se hayan cumplido con los POES respectivos (PS.S.4.)	
2	Responsable de Calidad	Revisa D.INT.R.S.4 que los frigoríficos se encuentren desinfectados y libres de polvo, sobre paletas o tarimas elevadas del piso por lo menos 15 cm, y supervisa que las carnes ya almacenadas se encuentren con una separación de 20 cm entre ellas a una temperatura de 4°C-7°C, si cumple continúa con el paso N°4, caso contrario envía a Operario 2 a cumplir con las condiciones de almacenamiento.	
3	Operario 2	Prepara el frigorífico a condiciones de almacenamiento aceptables, e informa al supervisor de calidad del cumplimiento.	NTE INEN 1338
4	Responsable de Calidad	Envía a Operario 1 a almacenar las materias primas que ingresan a la empresa y llena registro de condiciones aceptables para el almacenamiento de carnes.	
5	Responsable de Calidad	Envía Registro de inspección de frigoríficos a Secretaría y finaliza el procedimiento.	

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMIENTO DE CARNES	Versión: 01
		Código: P. G.P.1.1.
		Página 5 de 8

ACTIVIDAD 2.- ALMACENAMIENTO DE CARNES

6	Operario 1	Almacena las carnes, clasificándolas como indica el D.INT.RS.4.: en el primer compartimiento carne de res, en el segundo compartimiento carne de cerdo, en el tercer compartimiento grasa de cerdo y en el cuarto compartimiento tripas naturales, con 20 cm de separación entre cada unidad, continúa con el paso N°6.	
7	Responsable de Calidad	Realiza control de calidad y llena registro de almacenamiento y entrega a secretaría, y finaliza.	
8	Responsable de Documentación	Recibe registros, documenta información con número de lote y finaliza.	


7.ANEXOS

7.1.DOCUMENTACIÓN

7.2.REGISTROS

DOCUMENTOS						
NOMBRE	ORIGEN		TIPO		DISTRIBUCIÓN	
	INT	EXT	IMP	DIG	FUNCIONARIO	LUGAR ARCHIVO
REGISTROS	X		X	X	Jefe de Producción	Archivo secretaria
PG.C.3.1.	X		X	X	Gerente	Archivo secretaria
PS.S.4.	X		X	X	Gerente	Archivo secretaria

REGISTROS								
NOMBRE	TIPO		ALMACENAMIENTO			TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN
	IMP	DIG	LUGAR ARCHIVO	FUNCIONARIO	RECUPERACIÓN	ACTIVO	PASIVO	
D.INT.R.G.C. 3.1.	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo físico	6 meses	Indefinido	Archivar
D.INT.R.G.P. 1.1.	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo físico	6 meses	Indefinido	Archivar
Cambios realizados	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo Físico	6 meses	Indefinido	Archivar

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMIENTO DE CARNES	Versión: 01
		Código: P. G.P.1.1.
		Página 7 de 8

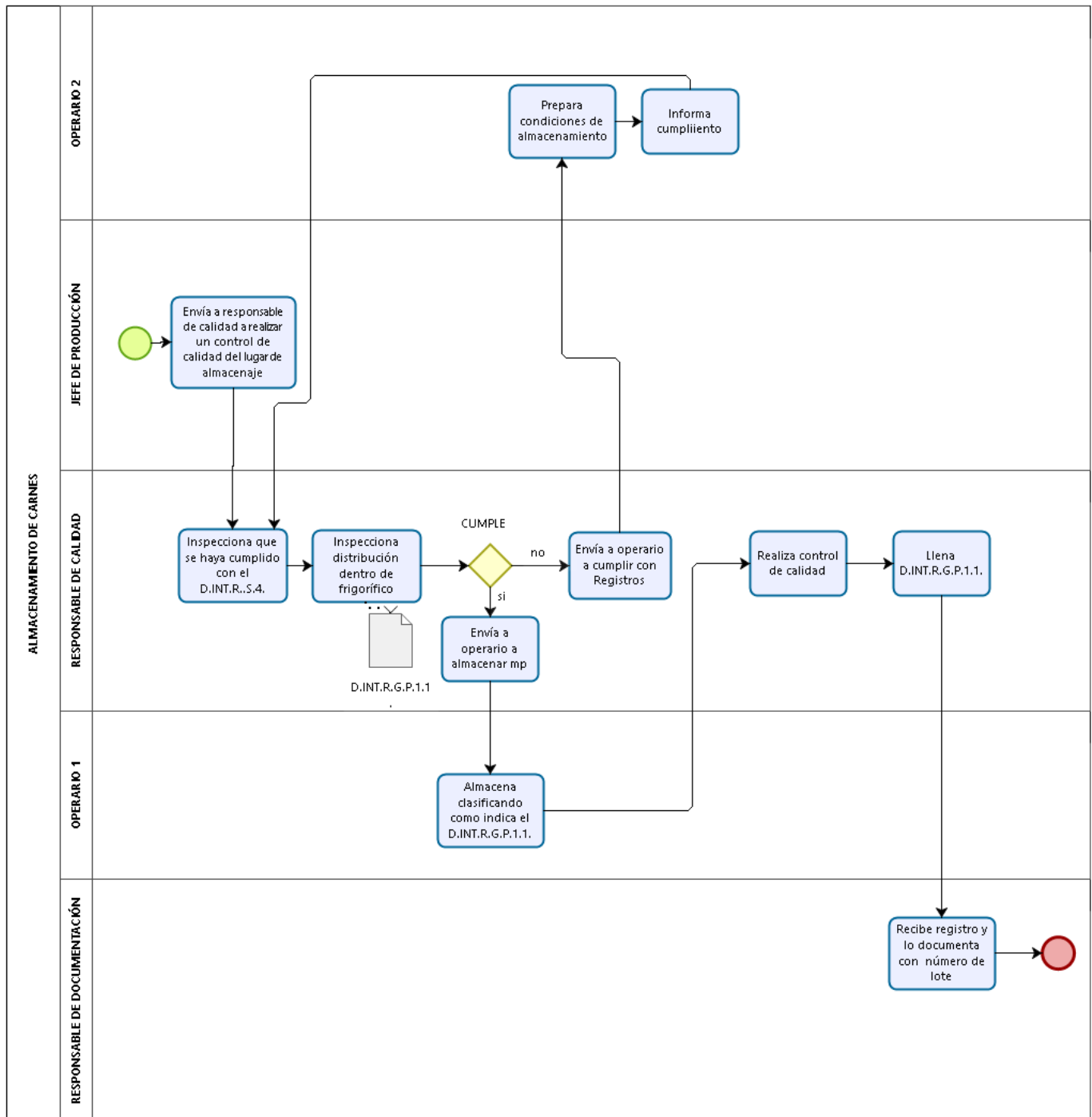
7.3.REGISTRO DE ALMACENAMIENTO DE CARNES


Código. D.INT.R.G.P.1.1. NºLote. CHP081118 Fecha: dd/mm/aa		REGISTRO DE ALMACENAMIENTO DE CARNES	Versión: 01 Elaborado por: Brigitt Gómez Aprobado por: Ing. Sebastián Corella
--	---	---	--

	SI	NO	CANTIDAD	OBSERVACIONES
Correcta distancia entre frigorífico y piso			15cm	
Correcta distancia entre frigorífico y paredes			60cm	
Separación correcta entre carnes			20cm	
Frigorífico 4°C-7°C				
Frigorífico libre de polvo y suciedad				
Frigorífico desinfectado				
Cumplimiento de D.INT.R.S.4				

ALMACENAMIENTO				
	SI	NO	CANTIDAD	OBSERVACIONES
Primer compartimiento carne de res				
Segundo compartimiento carne de cerdo				
Tercer compartimiento grasa de cerdo				
Cuatro compartimiento de tripas naturales				

7.4.FLUJOGRAMA



	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMIENTO DE CONDIMENTOS Y ADITIVOS	Versión: 01
		Código: P. G.P.1.2. Página 1 de 8



PRODUCTO “CHORIZO PARRILLERO”

MACROPROCESO: GESTIÓN DE PRODUCCIÓN

PROCESO: ALMACENAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS

PROCEDIMIENTO 31: ALMACENAMIENTO DE CONDIMENTOS Y ADITIVOS

VERSIÓN: 01

FIRMA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

	Nombre/cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Brigitt Gómez/Estudiante	dd/mm/aa	
Revisado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	
Aprobado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización
01	EDICIÓN ORIGINAL	

1. OBJETIVO

Plasmar la manera correcta para desarrollar las actividades de almacenamiento de las materias primas condimentos (condimentos, aditivos, especies de origen vegetal, humo líquido), para el producto chorizo parrillero.

2. ALCANCE

El presente procedimiento se realizó con la finalidad de establecer lineamientos propicios de trabajo al momento de perpetrar el almacenamiento de materias primas carnes, con el propósito de mantener las materias primas en las condiciones ambientales requeridas en normas nacionales, y así contribuir para que el producto final sea de alta calidad que satisfaga al consumidor.


3. RESPONSABLES

El personal responsable para el desarrollo de este procedimiento es:

- Operario 1
- Operario 2
- Jefe de producción
- Responsable de Calidad
- Responsable de Documentación

4. REFERENCIAS

- ISO 22005-Trazabilidad en la Cadena Alimentaria
- NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 1338-CARNE Y PRODUCTOS CÁRNICOS

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMIENTO DE CONDIMENTOS Y ADITIVOS	Versión: 01
		Código: P. G.P.1.2.
		Página 3 de 8

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Almacenamiento: Acopiar de la mejor forma un bien para que conserve sus características y tenga mayor alcance en la cadena de valor.

Materia prima: Un bien cuya finalidad sea su transformación durante un proceso de producción hasta convertirse en un bien de consumo.

Aditivos: Sustancia sin valor nutritivo que facilita la conservación del alimento.

Espicias: La especia es un condimento y aromatizante de origen vegetal que se utiliza para sazonar o preservar las comidas.

POE: Procedimientos Operativos Estandarizados

Registro (D.INT.R.G.P.1.2.): Es una recolección de datos u hoja de registro para reunir y clasificar las informaciones según determinadas categorías de un evento o problema que se desee estudiar.

Manipulación de alimentos: Contacto directo con los alimentos durante su preparación, fabricación, transformación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte, distribución, venta, suministro y servicio.

Estanterías: Es una estructura metálica diseñada para almacenar mercancía paletizada, esto es, colocada sobre un palé. Están compuestas por puntales fijados al suelo y arriostrados entre sí formando escalas y por largueros horizontales que conforman niveles de carga.

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO


ACTIVIDAD 1.- PREPARACIÓN DE ÁREA DE ALMACENAMIENTO DE CONDIMENTOS

Nº	Responsable	Actividades	Referencias
----	-------------	-------------	-------------

1	Jefe de producción	Cronograma para el día que ingresen condimentos a la empresa, un control de calidad por parte del supervisor, para inspeccionar que se haya cumplido con PS.S.1. y PS.S.5.	
2	Responsable de Calidad	Revisa con D.INT.R.G.P.1.2. que el área de almacenamiento se encuentre con ventilación y las estanterías se encuentren desinfectadas y libres de polvo, elevadas del piso por lo menos 25 cm, y supervisa que los condimentos ya almacenados se encuentren con una separación de 15 cm, y revisa las fechas de expiración, si cumple continúa con la paso N°4, caso contrario envía a Operario 2 a cumplir con las condiciones de almacenamiento.	
3	Operario 2	Prepara el área de almacenamiento de condimentos a condiciones de almacenamiento aceptables, e informa al supervisor de calidad del cumplimiento y finaliza procedimiento.	NTE INEN 1338
4	Responsable de Calidad	Envía al Operario 1 a almacenar las materias primas que ingresan a la empresa.	
5	Responsable de Calidad	Envía Registro de inspección de área a Responsable de documentación y finaliza el procedimiento.	

ACTIVIDAD 2.- ALMACENAMIENTO DE CONDIMENTOS

6	Operario 1	Almacena los condimentos, inspeccionando que se encuentren en envases herméticamente cerrados, con	
---	------------	--	--

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMIENTO DE CONDIMENTOS Y ADITIVOS	Versión: 01
		Código: P. G.P.1.2.
		Página 5 de 8

		20 cm de separación entre cada unidad.	
7	Jefe de producción	Llena registro de almacenamiento y entrega a secretaría, y finaliza.	
8	Responsable de documentación	Recibe registros, documenta información con número de lote y finaliza.	


7.ANEXOS

7.1.DOCUMENTACIÓN

7.2.REGISTROS

DOCUMENTOS						
NOMBRE	ORIGEN		TIPO		DISTRIBUCIÓN	
	INT	EXT	IMP	DIG	FUNCIONARIO	LUGAR ARCHIVO
REGISTROS	X		X	X	Jefe de Producción	Archivo secretaria
PG.P.1.2.	X		X	X	Gerente	Archivo secretaria
PS.S.1.	X		X	X	Gerente	Archivo secretaria
PS.S.5.	X		X	X	Gerente	Archivo secretaria

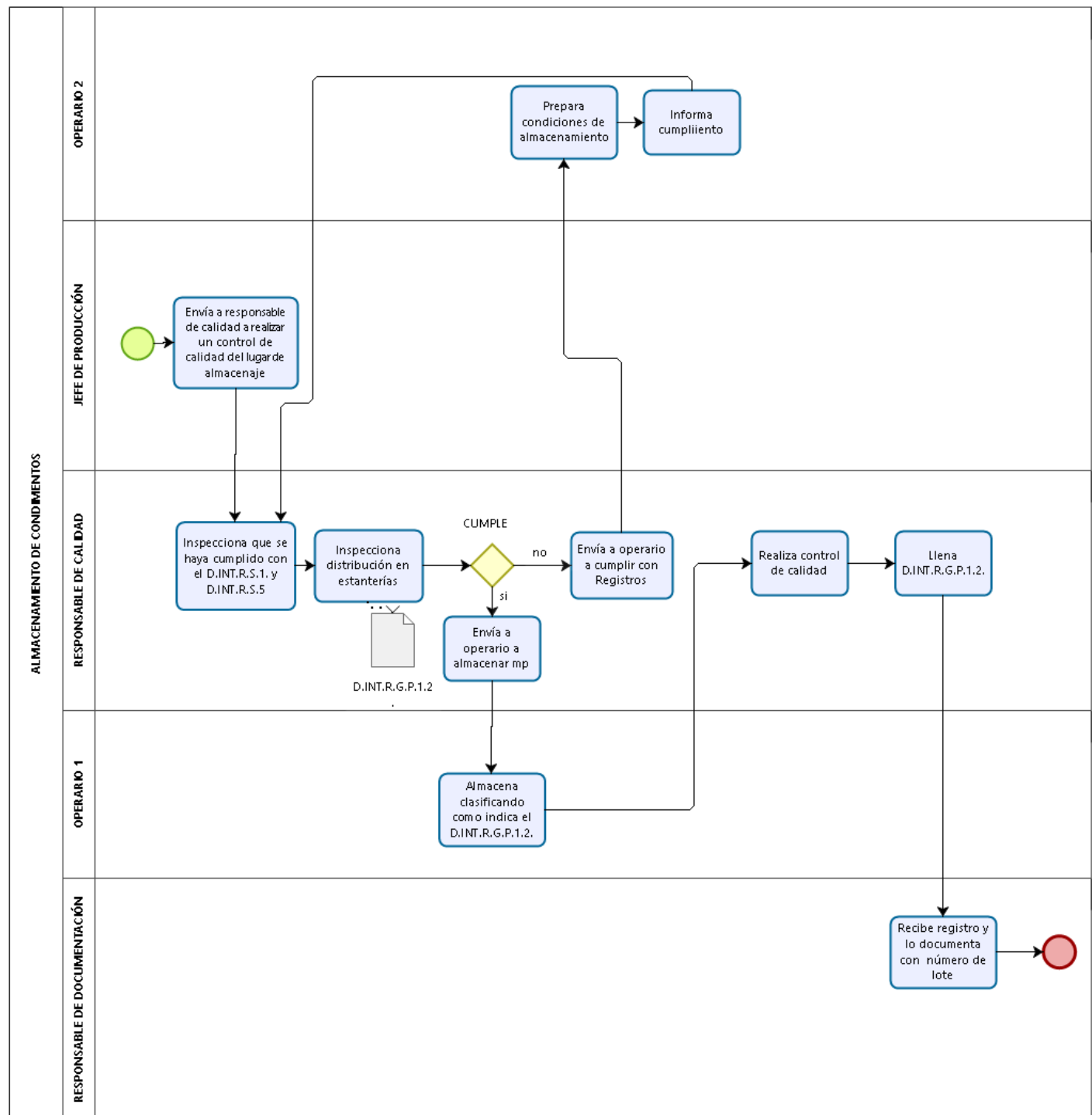
REGISTROS								
NOMBRE	TIPO		ALMACENAMIENTO			TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN
	IMP	DIG	LUGAR ARCHIVO	FUNCIONARIO	RECUPERACIÓN	ACTIVO	PASIVO	
D.INT.R.G.P.1.2.	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo físico	6 meses	Indefinido	Archivar
D.INT.R. S.1.	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo físico	6 meses	Indefinido	Archivar
D.INT.R. S.5.	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo físico	6 meses	Indefinido	Archivar
Cambios realizados	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo Físico	6 meses	Indefinido	Archivar


	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMIENTO DE CONDIMENTOS Y ADITIVOS	Versión: 01
		Código: P. G.P.1.2. Página 7 de 8

7.3. REGISTRO DE ALMACENAMIENTO DE CONDIMENTOS

Código. D.INT.R.G.P.1.2. Nº Lote. CHP081118 Fecha: dd/mm/aa		REGISTRO DE ALMACENAMIENTO DE CONDIMENTOS	Versión: 01 Elaborado por: Brigitt Gómez Aprobado por: Ing. Sebastián Corella	
	SI	NO	CANTIDAD	OBSERVACIONES
Correcta distancia entre estanterías y piso			25cm	
Correcta distancia entre estanterías y paredes			20cm	
Área libre de polvo y suciedad				
Separación correcta entre condimentos			15cm	
	ACEPTABLE SI NO		PRODUCTO CADUCADO	OBSERVACIÓN
Fecha de caducidad				
Etiqueta				

7.4. FLUJOGRAMA



	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMIENTO DE INSUMOS	Versión: 01
		Código: P. G.P.1.3.
		Página 1 de 8



PRODUCTO “CHORIZO PARRILLERO”

MACROPROCESO: GESTIÓN DE PRODUCCIÓN

PROCESO: ALMACENAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS

PROCEDIMIENTO 32: ALMACENAMIENTO DE INSUMOS

VERSIÓN: 01

FIRMA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

	Nombre/cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Brigitt Gómez/Estudiante	dd/mm/aa	
Revisado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	
Aprobado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización
01	EDICIÓN ORIGINAL	

1. OBJETIVO

Plasmar la manera correcta para desarrollar las actividades de almacenamiento de las materias primas Insumos (hilo chillo, etiquetas, fundas de polietileno), para el producto chorizo parrillero.

2. ALCANCE

El presente procedimiento se realizó con la finalidad de establecer lineamientos propicios de trabajo al momento de perpetrar el almacenamiento de materias primas insumos, con el propósito de mantener las materias primas en perfecto estado y plasmar en la presentación información al consumidor, y así generar confianza del producto.

3. RESPONSABLES


El personal responsable para el desarrollo de este procedimiento es:

- Operario 2
- Operario 2
- Jefe de producción
- Proveedor
- Responsable de Calidad
- Responsable de Documentación

4. REFERENCIAS

- ISO 22005-Trazabilidad en la Cadena Alimentaria
- NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 1338-CARNE Y PRODUCTOS CÁRNICOS

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMIENTO DE INSUMOS	Versión: 01
		Código: P. G.P.1.3.
		Página 3 de 8

Almacenamiento: Acopiar de la mejor forma un bien para que conserve sus características y tenga mayor alcance en la cadena de valor.

Insumos: Bien de cualquier clase empleado en la producción de otros bienes.

Etiquetas de alimentos: Es información nutricional añadida que ayudará al consumidor en la comprensión del valor nutritivo del alimento, pero no se considerará sustitutiva a la declaración de ingredientes, sino complementaria.

POE: Procedimientos Operativos Estandarizados

Registro (D.INT.R.G.P.1.3.): Es una recolección de datos u hoja de registro para reunir y clasificar las informaciones según determinadas categorías de un evento o problema que se desee estudiar.

Manipulación de alimentos: Contacto directo con los alimentos durante su preparación, fabricación, transformación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte, distribución, venta, suministro y servicio.

Estanterías: Es una estructura metálica diseñada para almacenar mercancía paletizada, esto es, colocada sobre un palé. Están compuestas por puntales fijados al suelo y arriostrados entre sí formando escalas y por largueros horizontales que conforman niveles de carga.


6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD 1.- PREPARACIÓN DE ÁREA DE ALMACENAMIENTO DE INSUMOS

Nº	Responsable	Actividades	Referencias
1	Jefe de producción	Envía a realizar un control de calidad por parte del Responsable de Calidad, para inspeccionar que se haya cumplido con PS.S.1. y PS.S.5.	
2	Responsable de Calidad	Revisa con D.INT.R.G.P.1.3. que el área de almacenamiento se encuentre desinfectada y libre de polvo, en estanterías elevadas del piso por lo menos 25 cm, y supervisa que los insumos ya almacenados se encuentren con una separación de 15 cm, si cumple continúa con el paso N°4, caso contrario envía a Operario 2 a cumplir con las condiciones de almacenamiento.	
3	Operario 2	Prepara el área de almacenamiento de insumos a condiciones de almacenamiento aceptables, e informa al supervisor de calidad del cumplimiento y finaliza procedimiento.	NTE INEN 1338
4	Responsable de Calidad	Envía al Operario 3 a almacenar las materias primas que ingresan a la empresa.	
5	Responsable de Calidad	Envía Registro de inspección de área a Responsable de documentación y finaliza el procedimiento.	

ACTIVIDAD 2.- ALMACENAMIENTO DE INSUMOS

6	Operario 1	Almacena los insumos, inspeccionando que se encuentren en condiciones aceptables, con 20 cm de separación entre cada unidad.	
---	------------	--	--

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMIENTO DE INSUMOS	Versión: 01
		Código: P. G.P.1.3.
		Página 5 de 8

7	Jefe de producción	Llena registro de almacenamiento y entrega a secretaría, y finaliza.	
8	Responsable de documentación	Recibe registros, documenta información con número de lote y finaliza.	


7.ANEXOS

7.1.DOCUMENTACIÓN

7.2.REGISTROS

DOCUMENTOS						
NOMBRE	ORIGEN		TIPO		DISTRIBUCIÓN	
	INT	EXT	IMP	DIG	FUNCIONARIO	LUGAR ARCHIVO
REGISTROS	X		X	X	Jefe de Producción	Archivo secretaria
PS.S.1.	X		X	X	Gerente	Archivo secretaria
PS.S.5.	X		X	X	Gerente	Archivo secretaria

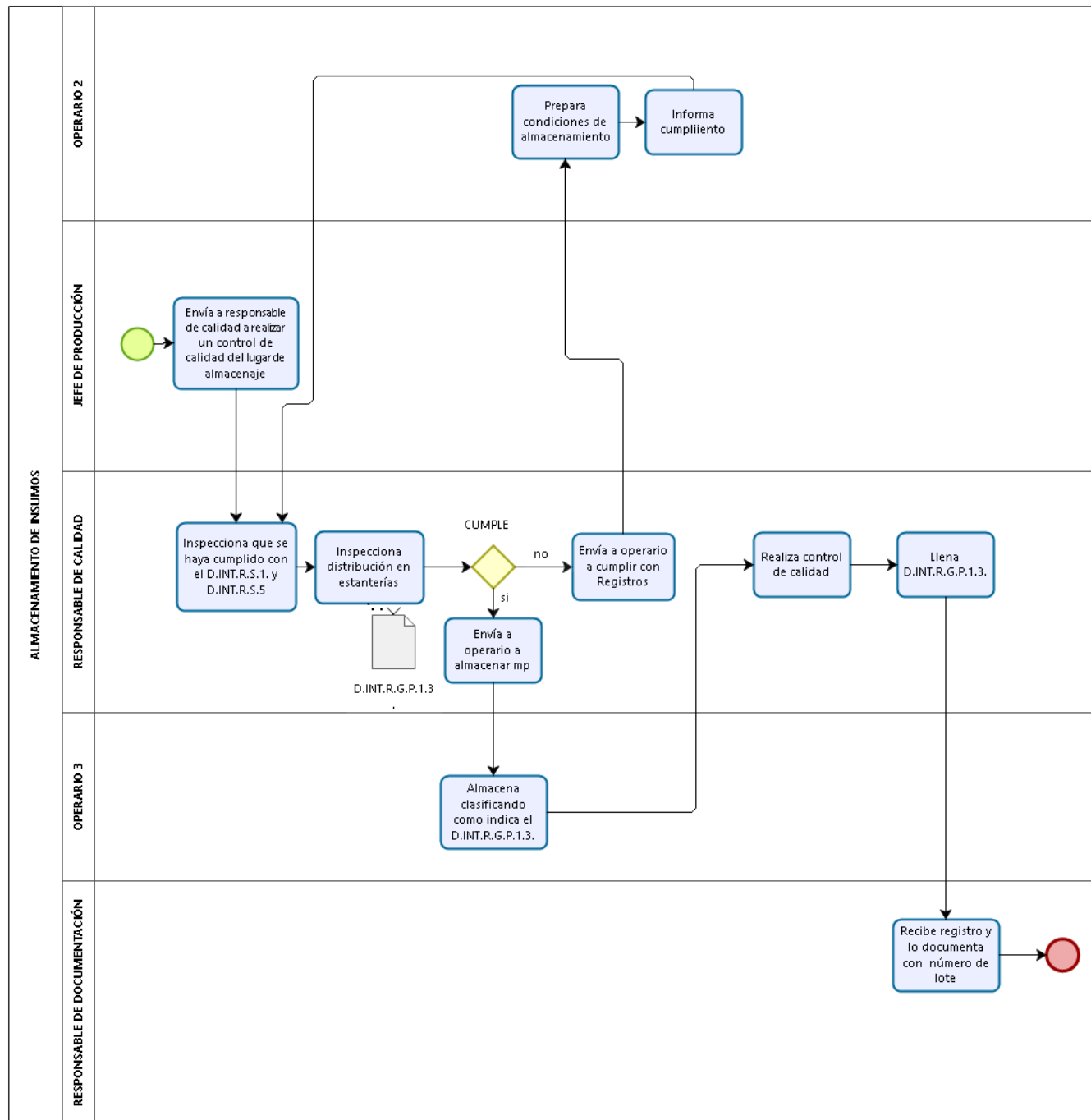
REGISTROS								
NOMBRE	TIPO		ALMACENAMIENTO			TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN
	IMP	DIG	LUGAR ARCHIVO	FUNCIONARIO	RECUPERACIÓN	ACTIVO	PASIVO	
D.INT.R.G.P. 1.3.	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo físico	6 meses	Indefinido	Archivar
Cambios realizados	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo Físico	6 meses	Indefinido	Archivar


	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMIENTO DE INSUMOS	Versión: 01
		Código: P. G.P.1.3.
		Página 7 de 8

7.3.REGISTRO DE ALMACENAMIENTO DE INSUMOS

Código. D.INT.R.G.P.1.3. Nº Lote. CHP081118 Fecha: dd/mm/aa		 REGISTRO DE ALMACENAMIENTO DE INSUMOS		Versión: 01 Elaborado por: Brigitt Gómez Aprobado por: Ing. Sebastián Corella
	SI	NO	CANTIDAD	OBSERVACIONES
Correcta distancia entre estanterías y piso			25cm	
Área libre de polvo y suciedad				
	ACEPTABLE SI NO		OBSERVACIÓN	
Condiciones de insumos				
Condiciones de Etiqueta				

7.4. FLUJOGRAMA



	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE PESAJE DE CARNES	Versión: 01
		Código: P. G.P.2.1. Página 1 de 8



PRODUCTO “CHORIZO PARRILLERO”

MACROPROCESO: GESTIÓN DE PRODUCCIÓN

PROCESO: PESAJE

PROCEDIMIENTO 33: PESAJE DE CARNES

VERSIÓN: 01

FIRMA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

	Nombre/cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Brigitt Gómez/Estudiante	dd/mm/aa	
Revisado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	
Aprobado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización
01	EDICIÓN ORIGINAL	

1. OBJETIVO

Plasmar la manera correcta para desarrollar las actividades de pesaje de las carnes, para la producción del chorizo parrillero.

2. ALCANCE

El presente procedimiento se realizó con la finalidad de establecer lineamientos propicios de trabajo al momento de perpetrar el pesaje de carnes, con el propósito de mantener estandarizadas las cantidades a utilizar en la producción, y así poder tener un recorrido del producto eficiente.

3. RESPONSABLES


El personal responsable para el desarrollo de este procedimiento es:

- Operario 1
- Operario 2
- Jefe de producción
- Responsable de Calidad
- Responsable de Documentación

4. REFERENCIAS

- ISO 22005-Trazabilidad en la Cadena Alimentaria
- NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 1338-CARNE Y PRODUCTOS CÁRNICOS

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE PESAJE DE CARNES	Versión: 01
		Código: P. G.P.2.1.
		Página 3 de 8

Pesaje: Para mejorar la competitividad es importante mantener un manejo adecuado de las materias primas, el pesaje es un paso importante ya que existen personas que por problema de salud se los permite cierta cantidad para no presentar alteraciones al organismo.

Materia prima: Un bien cuya finalidad sea su transformación durante un proceso de producción hasta convertirse en un bien de consumo.

POE: Procedimientos Operativos Estandarizados

Registro (D.INT.R.G.P.2.1.): Es una recolección de datos u hoja de registro para reunir y clasificar las informaciones según determinadas categorías de un evento o problema que se desee estudiar.

Manipulación de alimentos: Contacto directo con los alimentos durante su preparación, fabricación, transformación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte, distribución, venta, suministro y servicio.


6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD 1.- PREPARACIÓN DE ÁREA DE PESAJE DE CARNES

Nº	Responsable	Actividades	Referencias
1	Jefe de producción	Envía a Responsable de Calidad a inspeccionar que las mesas de pesaje, las sierras, balanzas y los baldes se encuentren limpios y desinfectados (P.R.S.S.5.)	
2	Responsable de Calidad	Revisa que el área de pesaje cumpla con registros sanitarios, si cumple envía a operario 1 a realizar el pesaje de carnes a la ACTIVIDAD 2, caso contrario envía al operario 2 a realizar la debida limpieza del área.	
3	Operario 2	Cumple con el POES de esta área y confirma a Responsable de Calidad	NTE INEN 1338
4	Responsable de Calidad	Envía a operario 1 a realizar el pesaje en la ACTIVIDAD 2.	

ACTIVIDAD 2.- PESAJE DE CARNES

6	Operario 1	Se coloca un mandil desinfectado, guantes y cofia, y realiza pesaje de carnes con las cantidades que indica el Registro D.INT.R.G.P.2.1..	
7	Operario 1	Materias primas que se encuentren congeladas, las descongela en el cuarto frio a 4°C. Pesa carnes como indica el registro D.INT.R.G.P.2.1., utiliza Sierra de carne y hueso (SC0201) en caso de ser necesario.	
8	Operario 1	Coloca carne en baldes y envía al área de troceado y continúa con el paso N°9.	
9	Operario 1	Llena registro de pesaje y entrega a secretaría, y finaliza.	

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE PESAJE DE CARNES	Versión: 01
		Código: P. G.P.2.1.
		Página 5 de 8

10	Responsable de documentación	Recibe registros, documenta información con número de lote y finaliza.	
----	------------------------------	--	--


7.ANEXOS

7.1. DOCUMENTACIÓN

7.2.REGISTROS

DOCUMENTOS						
NOMBRE	ORIGEN		TIPO		DISTRIBUCIÓN	
	INT	EXT	IMP	DIG	FUNCIONARIO	LUGAR ARCHIVO
REGISTROS	X		X	X	Jefe de Producción	Archivo secretaria
PG.C.2.1.	X		X	X	Gerente	Archivo secretaria
P.R.S.S.5.	X		X	X	Gerente	Archivo secretaria

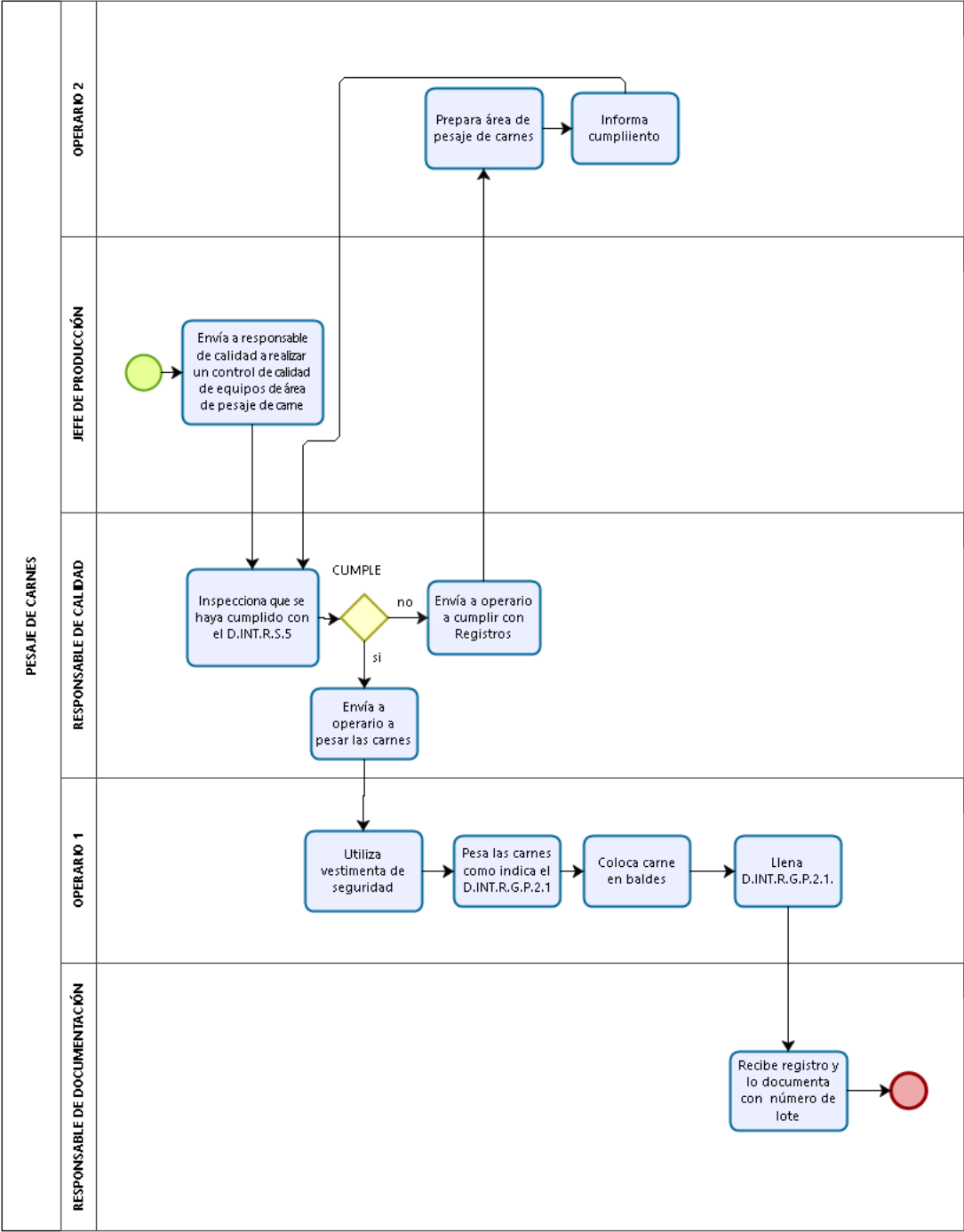
REGISTROS								
NOMBRE	TIPO		ALMACENAMIENTO			TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN
	IMP	DIG	LUGAR ARCHIVO	FUNCIONARIO	RECUPERACIÓN	ACTIVO	PASIVO	
D.INT.R.G.P. 2.1..	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo físico	6 meses	Indefinido	Archivar
Cambios realizados	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo Físico	6 meses	Indefinido	Archivar


	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE PESAJE DE CARNES	Versión: 01
		Código: P. G.P.2.1.
		Página 7 de 8

7.3. REGISTRO DE PESAJE DE CARNES

Código. D.INT.R.G.P.2.1..		Versión: 01	
Nº Lote. CHP081118		Elaborado por: Brigitt Gómez	
Fecha: dd/mm/aa		Aprobado por: Ing. Sebastián Corella	
		REGISTRO DE PESAJE DE CARNES	
	SI	NO	OBSERVACIONES
Uso de cofia			
Uso de mandil			
Uso de guantes			
Uso de botas			
	SI	NO	CANTIDAD
Lomo de Cerdo			20kg
Grasa de Cerdo			5kg
Cortes Duros de Res			8kg
Cortes Suaves de Res			18kg
Tripas Naturales			100unidades de 60cm
			TIPO DE CARNE DESCONGELADA
			TEMPERATURA DE DESCONGELACIÓN
Carnes descongeladas			

7.4. FLUJOGRAMA



	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE PESAJE DE CONDIMENTOS	Versión: 01
		Código: P.G.P.2.2. Página 1 de 7



PRODUCTO “CHORIZO PARRILLERO”

MACROPROCESO: GESTIÓN DE PRODUCCIÓN

PROCESO: PESAJE

PROCEDIMIENTO 34: PESAJE DE CONDIMENTOS

VERSIÓN: 01

FIRMA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

	Nombre/cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Brigitt Gómez/Estudiante	dd/mm/aa	
Revisado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	
Aprobado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización
01	EDICIÓN ORIGINAL	

1. OBJETIVO

Plasmar la manera correcta para desarrollar las actividades de pesaje de condimentos, para la producción del chorizo parrillero.

2. ALCANCE

El presente procedimiento se realizó con la finalidad de establecer lineamientos propicios de trabajo al momento de perpetrar el pesaje de condimentos, con el propósito de mantener estandarizadas las cantidades a utilizar en la producción, y así poder tener un recorrido del producto eficiente.

3. RESPONSABLES


El personal responsable para el desarrollo de este procedimiento es:

- Operario 2
- Operario 3
- Jefe de producción
- Responsable de Calidad
- Responsable de Documentación

4. REFERENCIAS

- ISO 22005-Trazabilidad en la Cadena Alimentaria
- NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 1338-CARNE Y PRODUCTOS CÁRNICOS

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE PESAJE DE CONDIMENTOS	Versión: 01
		Código: P.G.P.2.2.
		Página 3 de 7

Pesaje: Para mejorar la competitividad es importante mantener un manejo adecuado de las materias primas, el pesaje es un paso importante ya que existen personas que por problema de salud se los permite cierta cantidad para no presentar alteraciones al organismo.

Materia prima: Un bien cuya finalidad sea su transformación durante un proceso de producción hasta convertirse en un bien de consumo.

POE: Procedimientos Operativos Estandarizados

Registro (D.INT.R.G.P.2.2.): Es una recolección de datos u hoja de registro para reunir y clasificar las informaciones según determinadas categorías de un evento o problema que se desee estudiar.

Manipulación de alimentos: Contacto directo con los alimentos durante su preparación, fabricación, transformación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte, distribución, venta, suministro y servicio.

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO


ACTIVIDAD 1.- PREPARACIÓN DE ÁREA DE PESAJE DE CONDIMENTOS

Nº	Responsable	Actividades	Referencias
1	Jefe de producción	Envía a Responsable de Calidad a inspeccionar que las mesas de pesaje y balanzas se encuentren limpios y desinfectados.	
2	Responsable de Calidad	Revisa que la mesa de pesaje de condimentos cumpla con registros de limpieza D.INT.R.S.5., si cumple envía a operario 3 a realizar el pesaje de condimentos, caso contrario envía al operario 2 a realizar la debida limpieza del área.	
3	Operario 2	Cumple con el POES de esta área y confirma a Responsable de Calidad	NTE INEN 1338
4	Responsable de Calidad	Envía a operario 3 a realizar el pesaje.	

ACTIVIDAD 2.- PESAJE DE CONDIMENTOS

5	Operario 3	Se coloca un mandil desinfectado, guantes y cofia, y realiza pesaje de condimentos con las cantidades que indica el Registro D.INT.R.G.P.2.2..	
6	Operario 3	Coloca los condimentos en pequeños recipientes y los alista para las diferentes etapas del proceso como lo indica el D.INT.R.G.P.2.2.	
7	Operario 3	Llena registro de pesaje y entrega a secretaría, y finaliza.	
8	Responsable de Documentación	Recibe registros, documenta información y finaliza.	

7.ANEXOS

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE PESAJE DE CONDIMENTOS	Versión: 01
		Código: P.G.P.2.2.
		Página 5 de 7

7.1.DOCUMENTACIÓN

7.2.REGISTROS

DOCUMENTOS						
NOMBRE	ORIGEN		TIPO		DISTRIBUCIÓN	
	INT	EXT	IMP	DIG	FUNCIONARIO	LUGAR ARCHIVO
REGISTROS	X		X	X	Jefe de Producción	Archivo secretaria
PG.P.2.2	X		X	X	Gerente	Archivo secretaria
PS.S.5.	X		X	X	Gerente	Archivo secretaria

REGISTROS								
NOMBRE	TIPO		ALMACENAMIENTO			TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN
	IMP	DIG	LUGAR ARCHIVO	FUNCIONARIO	RECUPERACIÓN	ACTIVO	PASIVO	
D.INT.R.G.P 2.2.	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo físico	6 meses	Indefinido	Archivar
Cambios realizados	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo Físico	6 meses	Indefinido	Archivar

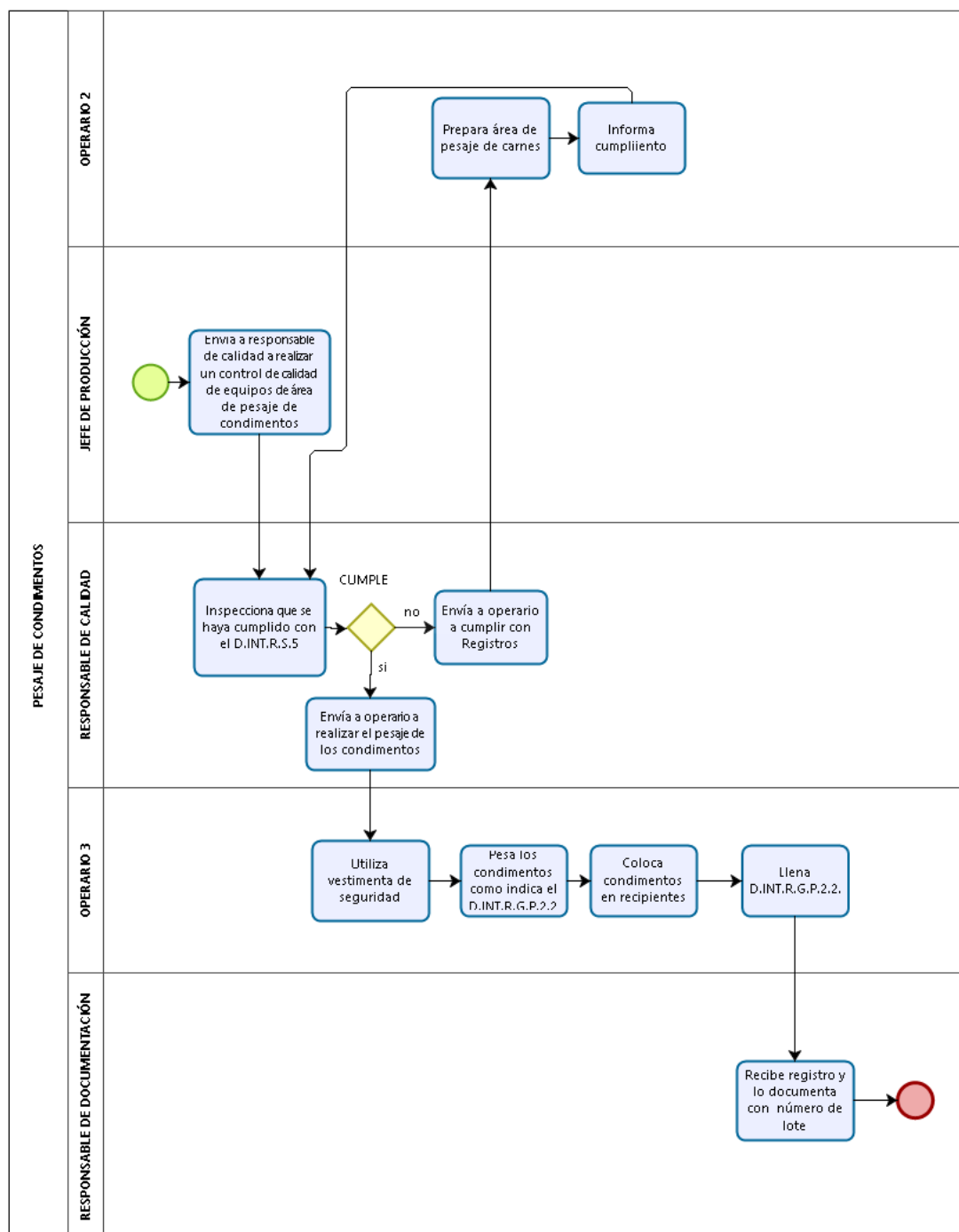
7.3. REGISTRO DE PESAJE DE CONDIMENTOS


Código. D.INT.R.G.P.2.2.	Nº Lote: CHP081118		REGISTRO DE PESAJE DE CONDIMENTOS	Versión: 01 Elaborado por: Brigitt Gómez Aprobado por: Ing. Sebastián Corella
Fecha: dd/mm/aa				

	SI	NO	OBSERVACIONES
Uso de cofia			
Uso de mandil			
Uso de guantes			
Uso de botas			

	SI	NO	CANTIDAD	OBSERVACIONES
Paprika			400g	
Sal Nitrada			112g	
Sal Pura			852g	
Sulfato de Potasio			100g	
Achiote			25g	
Soya			16g	
Fosfato			11g	
Humo Líquido			60ml	

7.4. FLUJOGRAMA



	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE TROCEADO	Versión: 01
		Código: P.G.P.3.1. Página 1 de 7



PRODUCTO “CHORIZO PARRILLERO”

MACROPROCESO: GESTIÓN DE PRODUCCIÓN

PROCESO: PRODUCCIÓN

PROCEDIMIENTO 35: TROCEADO

VERSIÓN: 01

FIRMA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

	Nombre/cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Brigitt Gómez/Estudiante	dd/mm/aa	
Revisado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	
Aprobado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización
01	EDICIÓN ORIGINAL	

1. OBJETIVO

Forjar la manera correcta para desarrollar las actividades que conlleven a obtener un buen troceado para mejorar el proceso productivo de la empresa.

2. ALCANCE

El presente procedimiento tiene la finalidad de establecer lineamientos propicios de trabajo al momento de incurrir en el troceado de la materia prima con el propósito de obtener un producto limpio y estandarizar el procedimiento.


3. RESPONSABLES

- Jefe de Producción
- Supervisor de Calidad
- Operario 1
- Operario 2

4. REFERENCIAS

- NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 1338-CARNE Y PRODUCTOS CÁRNICOS
- NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 2587-ALIMENTOS FUNCIONALES
- NORMATIVA TÉCNICA SANITARIA PARA ALIMENTOS PROCESADOS

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE TROCEADO	Versión: 01
		Código: P.G.P.3.1.
		Página 3 de 7

Troceado: Actividad en la que se hace trozos los diferentes tipos de carne.

POE: Procedimientos Operativos Estandarizados

Hoja de Registro (D.INT.R.G.P.3.1.): Es una recolección de datos u hoja de registro para reunir y clasificar las informaciones según determinadas categorías de un evento o problema que se desee estudiar.

Manipulación de alimentos: Contacto directo con los alimentos durante su preparación, fabricación, transformación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte, distribución, venta, suministro y servicio.

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD 1.- TROCEADO DE CARNE


Nº	Responsable	Actividades	Referencias
1	Responsable de Calidad	Se encarga de inspeccionar que el área de troceado haya cumplido con el registro de limpieza pertinente D.INT.R.S.4., si cumple envía a Operario 1 a continuar con el proceso, caso contrario envía a Operario 2 a realizar la limpieza pertinente.	
2	Operario 1	Retira los baldes de carne del área de pesaje y los lleva al área de troceado, y continúa con el paso N°3.	NTE INEN 1138
3	Operario 1	Realiza cortes de carne en trozos de 3cm, eliminando algún tipo de impureza o restos de hueso u otro tejido.	
4	Operario 1	Coloca los trozos de carne en baldes.	
5	Operario 1	Envía baldes al área de molido y continúa con ACTIVIDAD 2	

ACTIVIDAD 2.- REGISTROS

6	Operario 1	Llena registro de producción de troceado D.INT.R.G.P.3.1. y envía a secretaría y finaliza.	
7	Responsable de documentación	Recibe el archivo y lo documenta y finaliza.	

7.ANEXOS

7.1.DOCUMENTACIÓN

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE TROCEADO	Versión: 01
		Código: P.G.P.3.1.
		Página 5 de 7


7.2.REGISTROS

DOCUMENTOS						
NOMBRE	ORIGEN		TIPO		DISTRIBUCIÓN	
	INT	EXT	IMP	DIG	FUNCIONARIO	LUGAR ARCHIVO
REGISTROS	X		X	X	Jefe de Producción	Archivo secretaria
PG.P.3.1.	X		X	X	Gerente	Archivo secretaria

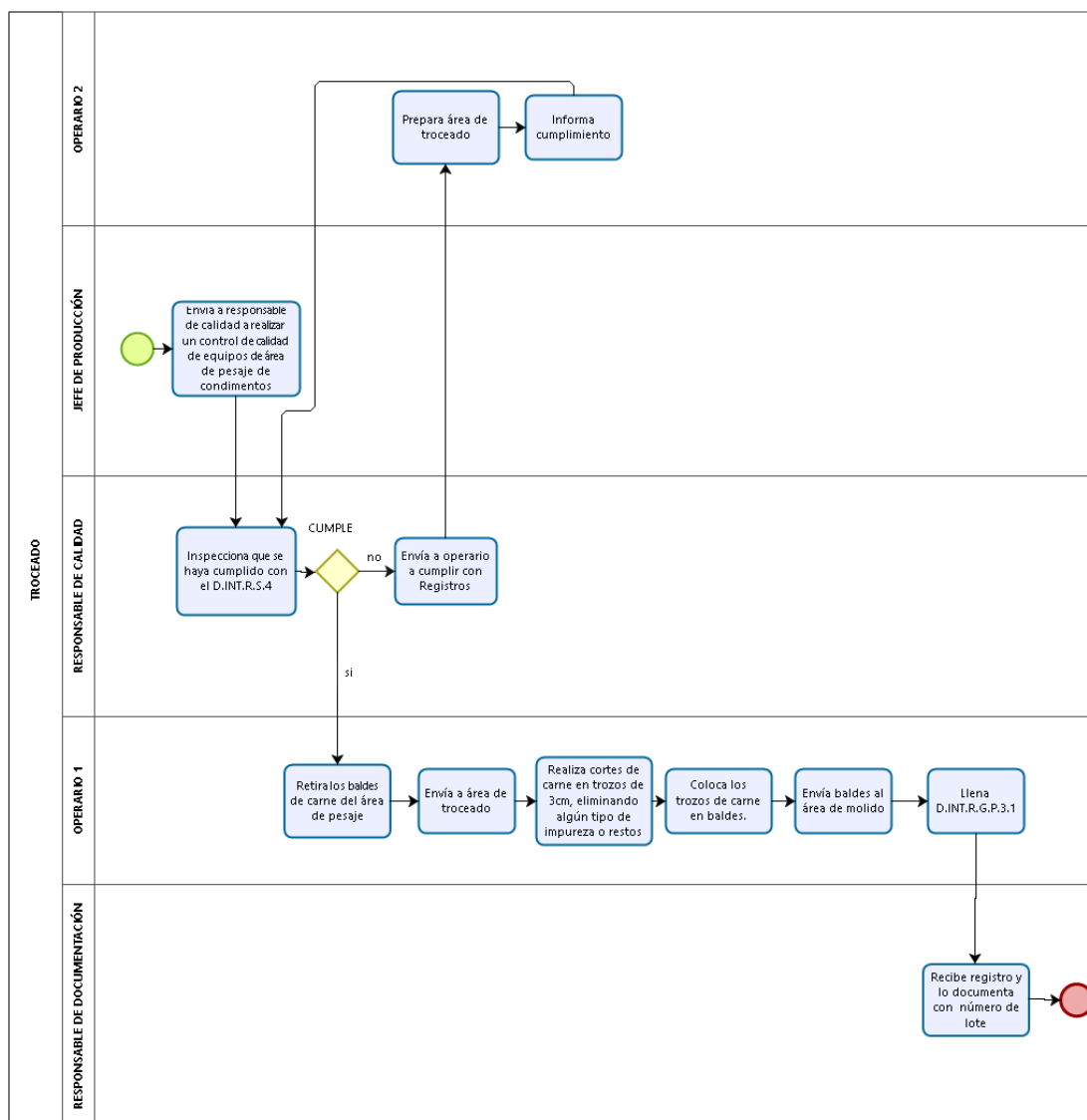
REGISTROS								
NOMBRE	TIPO		ALMACENAMIENTO			TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN
	IMP	DIG	LUGAR ARCHIVO	FUNCIONARIO	RECUPERACIÓN	ACTIVO	PASIVO	
D.INT.R.G.P. 3.1.	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo físico	6 meses	Indefinido	Archivar
Cambios realizados	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo Físico	6 meses	Indefinido	Archivar


7.3.REGISTRO DE TROCEADO

Código. D.INT.R.G.P.3.1. Nº Lote. CHP181118 Fecha: dd/mm/aa		Versión: 01 Elaborado por: Brigitt Gómez Aprobado por: Ing. Sebastián Corella		
 REGISTRO TROCEADO		SI	NO	OBSERVACIÓN

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE TROCEADO	Versión: 01
		Código: P.G.P.3.1. Página 7 de 7

7.4.FLUJOGRAMA



	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE MOLIDO	Versión: 01
		Código: P.G.P.3.2. Página 1 de 7



PRODUCTO “CHORIZO PARRILLERO”

MACROPROCESO: GESTIÓN DE PRODUCCIÓN

PROCESO: PRODUCCIÓN

PROCEDIMIENTO 36: MOLIDO

VERSIÓN: 01

FIRMA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

	Nombre/cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Brigitt Gómez/Estudiante	dd/mm/aa	
Revisado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	
Aprobado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización
01	EDICIÓN ORIGINAL	

1. OBJETIVO

Forjar la manera correcta para desarrollar las actividades que conlleven a obtener un molido de carne apto para el chorizo parrillero.

2. ALCANCE

El presente procedimiento tiene la finalidad de establecer lineamientos propicios de trabajo al momento de incurrir en la molida de la materia prima carnes, con el propósito de obtener un producto limpio y estandarizar el procedimiento.


3. RESPONSABLES

- Jefe de Producción
- Supervisor de Calidad
- Operario 1
- Operario 2

4. REFERENCIAS

- ISO 22000
- NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 1338-CARNE Y PRODUCTOS CÁRNICOS
- NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 2587-ALIMENTOS FUNCIONALES
- NORMATIVA TÉCNICA SANITARIA PARA ALIMENTOS PROCESADOS

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE MOLIDO	Versión: 01
		Código: P.G.P.3.2.
		Página 3 de 7

Molido de carne: Se desmenuzan y se cortan finamente los músculos, grasas y nervios de la carne mediante la máquina de molido.

Agua Purificada: Es la que se somete a varios procesos de purificación para que sea potable y poder alcanzar los estándares de calidad.

POE: Procedimientos Operativos Estandarizados

Hoja de Registro: Es una recolección de datos u hoja de registro para reunir y clasificar las informaciones según determinadas categorías de un evento o problema que se desee estudiar.

Manipulación de alimentos: Contacto directo con los alimentos durante su preparación, fabricación, transformación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte, distribución, venta, suministro y servicio.

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO


ACTIVIDAD 1.- MOLIDO DE CARNE

Nº	Responsable	Actividades	Referencias
1	Responsable de Calidad	Se encarga de inspeccionar que el área de molido haya cumplido con los registros de limpieza pertinente (PS.S.4.), si cumple envía a Operario 1 a continuar con el proceso, caso contrario envía a Operario 2 a realizar la limpieza pertinente.	
2	Operario 1	Revisa baldes de carne de res y de cerdo que se encuentren en el área de molido, y continúa con el paso N°3.	NTE INEN 1138
3	Operario 1	Ingresa en la máquina de molido la carne de res, lomo de cerdo y agua purificada 28lts, y espera 10 min.	
4	Operario 1	Saca la carne molida y la coloca en baldes.	
5	Operario 1	Envía baldes al área de masajeado y continúa con ACTIVIDAD 2	

ACTIVIDAD 2.- REGISTROS

6	Operario 1	Llena registro de producción de molido D.INT.R.G.P.3.2. y envía a secretaría y finaliza.	
7	Secretaria	Recibe el archivo y lo documenta y finaliza.	

7.ANEXOS

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE MOLIDO	Versión: 01
		Código: P.G.P.3.2.
		Página 5 de 7

7.1.DOCUMENTACIÓN

DOCUMENTOS						
NOMBRE	ORIGEN		TIPO		DISTRIBUCIÓN	
	INT	EXT	IMP	DIG	FUNCIONARIO	LUGAR ARCHIVO
REGISTROS	X		X	X	Jefe de Producción	Archivo secretaria
PG.P.3. 2.	X		X	X	Gerente	Archivo secretaria

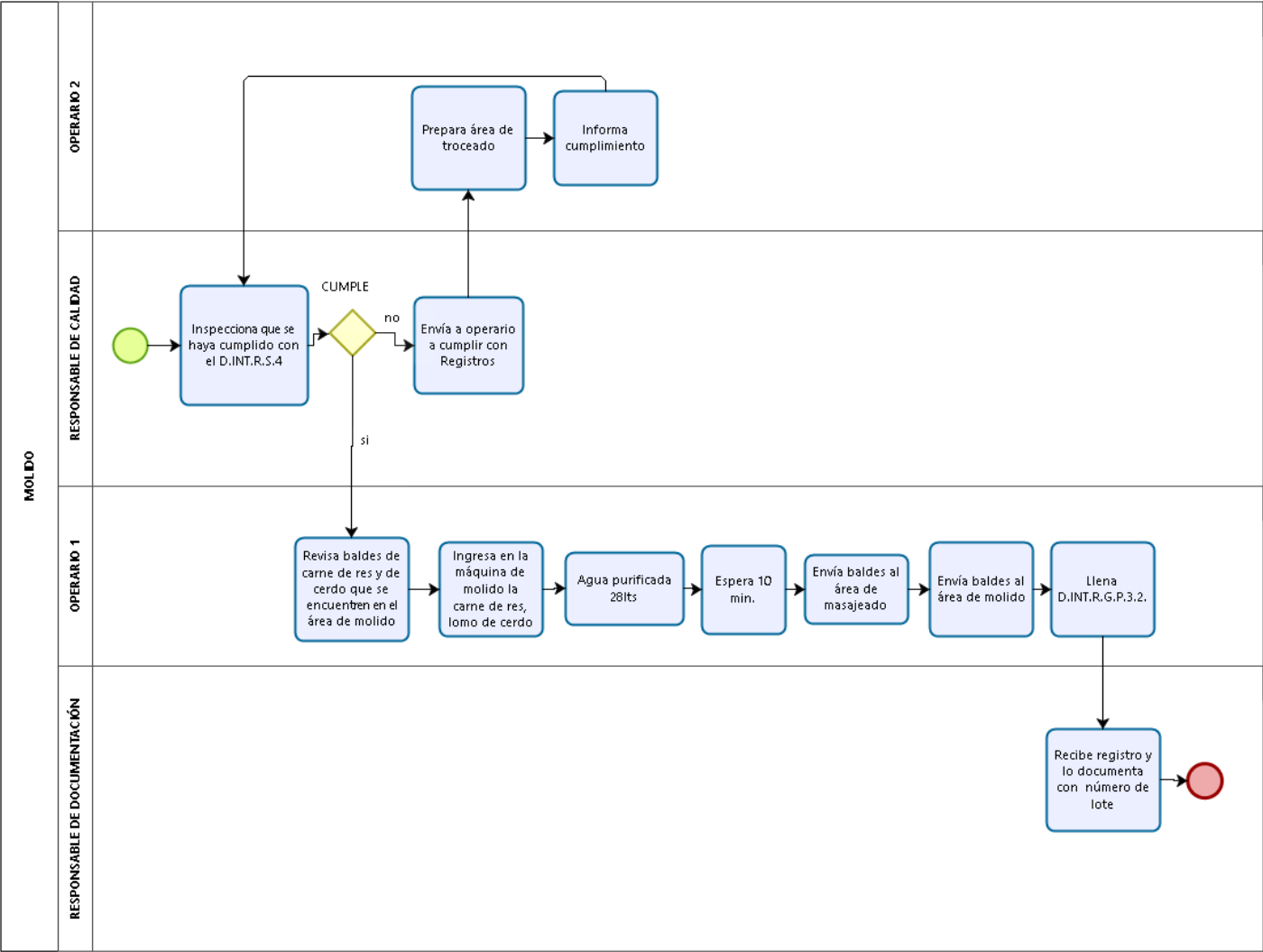
7.2.REGISTROS


REGISTROS								
NOMBRE	TIPO		ALMACENAMIENTO			TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN
	IMP	DIG	LUGAR ARCHIVO	FUNCIONARIO	RECUPERACIÓN	ACTIVO	PASIVO	
D.INT.R.G.P. 3. 2.	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo físico	6 meses	Indefinido	Archivar
Cambios realizados	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo Físico	6 meses	Indefinido	Archivar

7.3.REGISTRO DE MOLIDO

Código. D.INT.R.G.C.3.2.		Versión: 01	
Nº Lote. CHP081118		Elaborado por: Brigitt Gómez	
Fecha: dd/mm/aa		Aprobado por: Ing. Sebastián Corella	
 REGISTRO MOLIDO			
	SI	NO	OBSERVACIÓN
Área de molido cumplió con registro de limpieza			
Ingresar carne de res, lomo de cerdo a molido			
Ingresar 28lts de agua purificada junto con la carne			
Tiempo de molido 10 min			

7.4.
FLUJOGRAMA



	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE MASAJEADO	Versión: 01
		Código: P.G.P.3.3. Página 1 de 8



PRODUCTO “CHORIZO PARRILLERO”

MACROPROCESO: GESTIÓN DE PRODUCCIÓN

PROCESO: PRODUCCIÓN

PROCEDIMIENTO 37: MASAJEADO

VERSIÓN: 01

FIRMA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

	Nombre/cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Brigitt Gómez/Estudiante	dd/mm/aa	
Revisado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	
Aprobado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización
01	EDICIÓN ORIGINAL	

1. OBJETIVO

Forjar la manera correcta para desarrollar las actividades que conlleven a obtener un masajeado de materia prima apto para el chorizo parrillero.

2. ALCANCE


El presente procedimiento tiene la finalidad de establecer lineamientos propicios de trabajo al momento de incurrir en el masajeado de las materias primas, con el propósito de obtener un producto limpio y estandarizar el procedimiento.

3. RESPONSABLES

- Jefe de Producción
- Supervisor de Calidad
- Operario 1
- Operario 2

4. REFERENCIAS

- ISO 22000
- NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 1338-CARNE Y PRODUCTOS CÁRNICOS
- NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 2587-ALIMENTOS FUNCIONALES
- NORMATIVA TÉCNICA SANITARIA PARA ALIMENTOS PROCESADOS

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE MASAJEADO	Versión: 01
		Código: P.G.P.3.3.
		Página 3 de 8

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Masajeado de carne: Ablandar y masajear la carne ya molida, con el propósito de obtener las carnes unidas con efecto ablandador que toma un color rojo intenso y mantiene el aroma natural de la carne.

Masajeadora: Máquina que se encarga de ablandar los diferentes tipos de carne.

Agua Purificada: Es la que se somete a varios procesos de purificación para que sea potable y poder alcanzar los estándares de calidad.

POE: Procedimientos Operativos Estandarizados


Hoja de Registro (D.INT.R.G.P.3.3.): Es una recolección de datos u hoja de registro para reunir y clasificar las informaciones según determinadas categorías de un evento o problema que se desee estudiar.

Manipulación de alimentos: Contacto directo con los alimentos durante su preparación, fabricación, transformación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte, distribución, venta, suministro y servicio.

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD 1.- MASAJEADO DE CARNE

Nº	Responsable	Actividades	Referencias
1	Responsable de Calidad	Se encarga de inspeccionar que el área y sus máquinas de masajeado hayan cumplido con los registros de limpieza pertinente, si cumple envía a Operario 1 a continuar con el proceso, caso contrario envía a Operario 2 a realizar la limpieza pertinente.	
2	Operario 1	Retira los baldes de grasa de cerdo del área de troceado y los lleva al área de masajeado, y continúa con el paso N°3.	NTE INEN 1138
3	Operario 1	Ingresa en la máquina de masajeado los 5kg de grasa de cerdo, la carne de res y la carne de cerdo molida, y continua con el paso N°4.	
4	Operario 1	Ingresa los condimentos paprika, sal nitrada, sal pura, sulfato de potasio, achiote, soya y fosfato pesados bajo el D.INT.R.G.P.2.2., y aumenta 3lts de agua purificada, y continúa con el paso N°5.	
5	Operario 1	Empieza el masajeado y espera 15:45 min y continúa con el paso N°6.	
6	Operario 1	Saca la mezcla de la masajeadora y la coloca en baldes.	
7	Operario 1	Envía baldes al área de embutido y continúa con ACTIVIDAD 2	

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE MASAJEADO	Versión: 01
		Código: P.G.P.3.3.
		Página 5 de 8

ACTIVIDAD 2.- REGISTROS

8	Operario 1	Llena registro de producción de masajeado RPMA y envía a secretaría y finaliza.	
9	Secretaria	Recibe el archivo y lo documenta y finaliza.	


7.ANEXOS

7.1. DOCUMENTACIÓN

7.2.REGISTROS

DOCUMENTOS						
NOMBRE	ORIGEN		TIPO		DISTRIBUCIÓN	
	INT	EXT	IMP	DIG	FUNCIONARIO	LUGAR ARCHIVO
REGISTROS	X		X	X	Jefe de Producción	Archivo secretaria
PG.C.3.3.	X		X	X	Gerente	Archivo secretaria

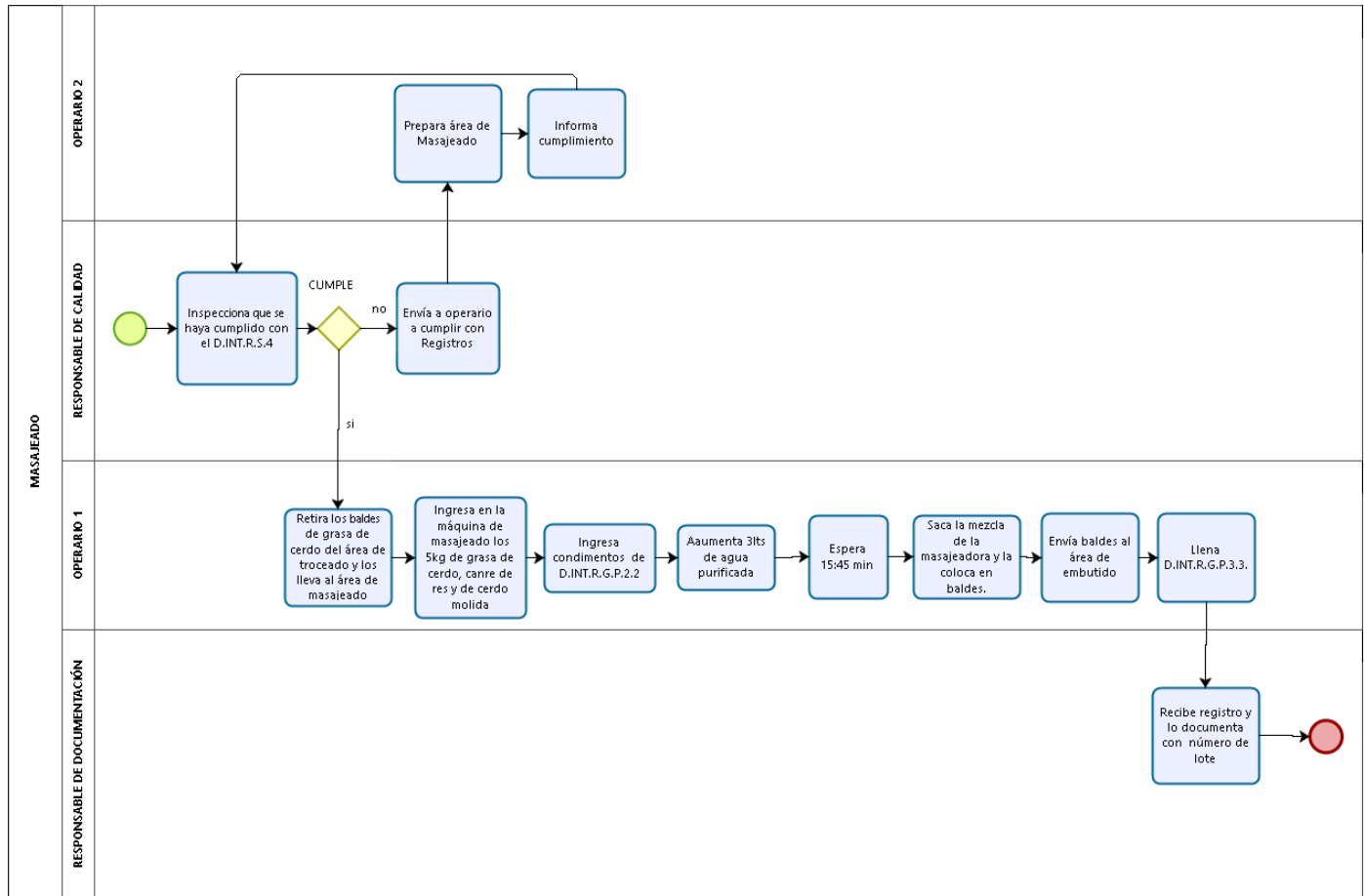
REGISTROS								
NOMBRE	TIPO		ALMACENAMIENTO			TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN
	IMP	DIG	LUGAR ARCHIVO	FUNCIONARIO	RECUPERACIÓN	ACTIVO	PASIVO	
D.INT.R.G.P. 3.3.	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo físico	6 meses	Indefinido	Archivar
Cambios realizados	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo Físico	6 meses	Indefinido	Archivar


	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE MASAJEADO	Versión: 01
		Código: P.G.P.3.3.
		Página 7 de 8

7.3.REGISTRO DE MASAJEADO

Código. D.INT.R.G.P.3.3. N Lote. CHP081118 Fecha: dd/mm/aa	 REGISTRO MASAJEADO	Versión: 01 Elaborado por: Brigitt Gómez Aprobado por: Ing. Sebastián Corella	
	SI	NO	OBSERVACIÓN
Área y máquina de masajeado cumplió con registro de limpieza			
Carne de res y carne de cerdo molida ingresa a masajeadora.			
Grasa de cerdo ingresa a masajeadora			
Ingresan condimentos a la masajeadora (paprika, sal pura, sal nitrada, sulfato de potasio, achiote, soya y fosfato)			
Ingresan 3lts de agua purificada a masajeadora			
Tiempo de masajeado 15:45 min			

7.4. FLUJOGRAMA



	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE EMBUTIDO	Versión: 01
		Código: P.G.P.3.4. Página 1 de 7



PRODUCTO “CHORIZO PARRILLERO”

MACROPROCESO: GESTIÓN DE PRODUCCIÓN

PROCESO: PRODUCCIÓN

PROCEDIMIENTO 38: EMBUTIDO

VERSIÓN: 01

FIRMA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

	Nombre/cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Brigitt Gómez/Estudiante	dd/mm/aa	
Revisado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	
Aprobado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización
01	EDICIÓN ORIGINAL	

1. OBJETIVO

Forjar la manera correcta para desarrollar las actividades que conlleven a realizar un embutido correcto.

2. ALCANCE

El presente procedimiento tiene la finalidad de establecer lineamientos propicios de trabajo al momento de incurrir en el proceso de embutido, con el propósito de obtener un producto limpio, estandarizar el procedimiento y que de presencia al chorizo parrillero.

3. RESPONSABLES

- Jefe de Producción
- Supervisor de Calidad
- Operario 1
- Operario 2


4. REFERENCIAS

- NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 1338-CARNE Y PRODUCTOS CÁRNICOS
- NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 2587-ALIMENTOS FUNCIONALES
- NORMATIVA TÉCNICA SANITARIA PARA ALIMENTOS PROCESADOS

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Embutido: Preparación que consiste en una tripa natural diferentes tipos de carne u otros ingredientes y condimentos que suele tener forma alargada y redondeada.

POE: Procedimientos Operativos Estandarizados

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE EMBUTIDO	Versión: 01
		Código: P.G.P.3.4.
		Página 3 de 7

Hoja de Registro: Es una recolección de datos u hoja de registro para reunir y clasificar las informaciones según determinadas categorías de un evento o problema que se desee estudiar.

Manipulación de alimentos: Contacto directo con los alimentos durante su preparación, fabricación, transformación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte, distribución, venta, suministro y servicio.


6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD 1.- EMBUTIDO DE MEZCLA

Nº	Responsable	Actividades	Referencias
1	Responsable de Calidad	Se encarga de inspeccionar que el área de embutido haya cumplido con la limpieza, si cumple envía a Operario 1 a continuar con el proceso, caso contrario envía a Operario 2 a realizar la limpieza pertinente.	
2	Operario 1	Desalar las tripas naturales con agua corriente fría por lo menos 1 hora antes de ser embutidas para eliminar la sal y evitar roturas.	
3	Operario 1	Retira los baldes del área de masajeado y los lleva al área de embutido, y continúa con el paso N°4.	NTE INEN 1138
3	Operario 1	Embutir uniformemente, sin acumulaciones de masa o espacios sin embutir	
4	Operario 1	Las ordena en la mesa de embutido para que pasen al siguiente paso de amarrado, y continúa con la Actividad 2.	

ACTIVIDAD 2.- REGISTROS

6	Operario 1	Llena registro de producción de embutido D.INT.R.G.P.3.4. y envía a secretaría y finaliza.	
7	Secretaria	Recibe el archivo y lo documenta y finaliza.	

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE EMBUTIDO	Versión: 01
		Código: P.G.P.3.4.
		Página 5 de 7

7.ANEXOS

7.1. DOCUMENTACIÓN

DOCUMENTOS						
NOMBRE	ORIGEN		TIPO		DISTRIBUCIÓN	
	INT	EXT	IMP	DIG	FUNCIONARIO	LUGAR ARCHIVO
REGISTROS	X		X	X	Jefe de Producción	Archivo secretaria
PG.C.3.4.	X		X	X	Gerente	Archivo secretaria


7.2.REGISTROS

REGISTROS								
NOMBRE	TIPO		ALMACENAMIENTO			TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN
	IMP	DIG	LUGAR ARCHIVO	FUNCIONARIO	RECUPERACIÓN	ACTIVO	PASIVO	
D.INT.R. G.P.3.4.	X	X	Archivo secretaria	Jefe producción	de Archivo físico	6 meses	Indefinid	Archivar
Cambios realizados	X	X	Archivo secretaria	Jefe producción	de Archivo Físico	6 meses	Indefinid	Archivar

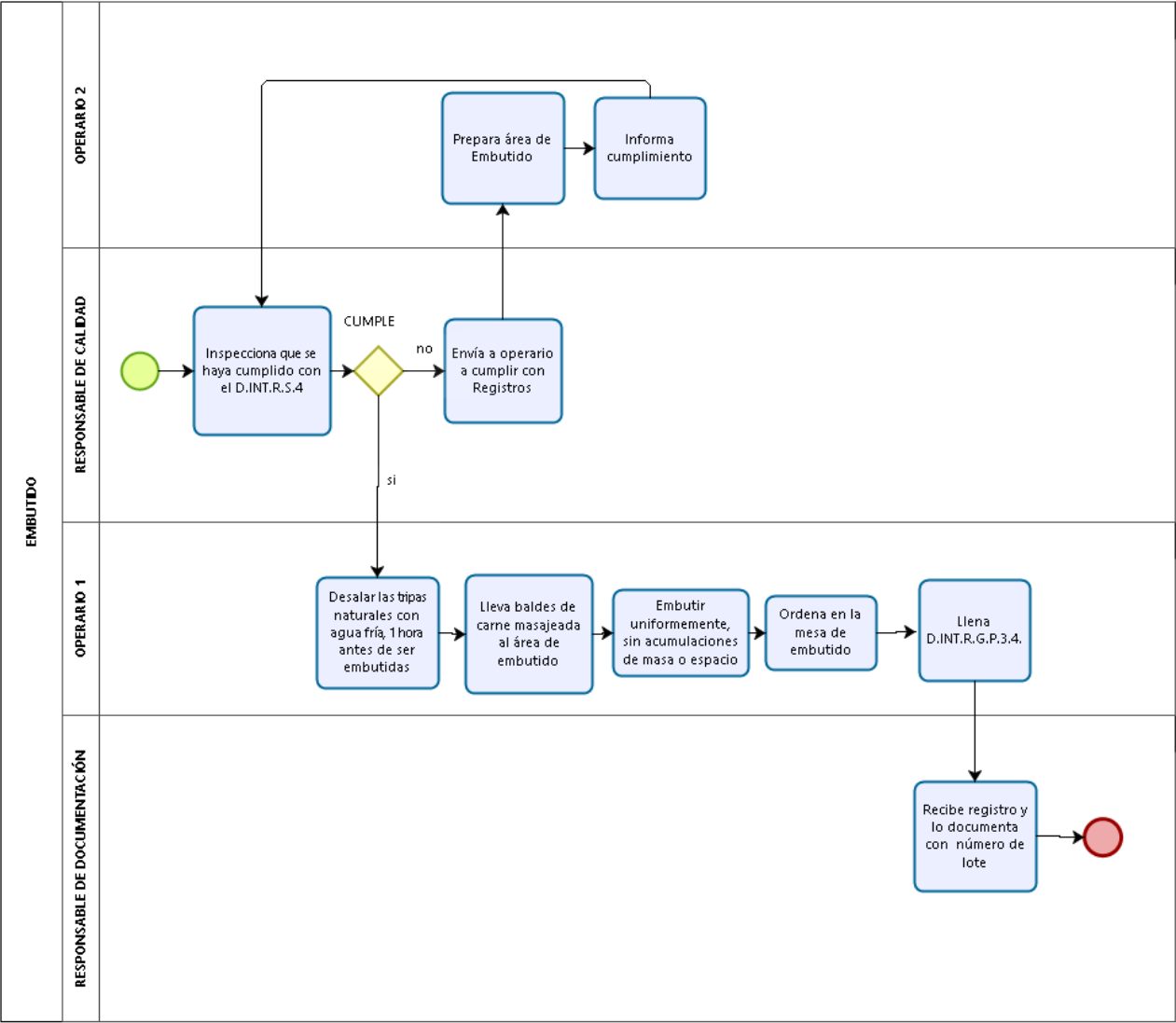
7.3.REGISTRO DE EMBUTIDO


Código. D.INT.R.G.C.3.4. N° Lote: CHP081118 Fecha: dd/mm/aa	 REGISTRO EMBUTIDO	Versión: 01 Elaborado por: Brigitt Gómez Aprobado por: Ing. Sebastián Corella
--	--	--

	SI	NO	OBSERVACIÓN
Área y mesa de embutido cumplió con registro de limpieza			
Tripas Naturales desaladas			
Embutido uniforme			
Embutido listo para área de amarrado			

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE EMBUTIDO	Versión: 01
		Código: P.G.P.3.4.
		Página 7 de 7

7.4.
FLUJOGRAMA



	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE AMARRADO	Versión: 01
		Código: P.G.P.3.5. Página 1 de 8



PRODUCTO “CHORIZO PARRILLERO”

MACROPROCESO: GESTIÓN DE PRODUCCIÓN

PROCESO: PRODUCCIÓN

PROCEDIMIENTO 39: AMARRADO

VERSIÓN: 01

FIRMA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

	Nombre/cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Brigitt Gómez/Estudiante	dd/mm/aa	
Revisado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	
Aprobado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización
01	EDICIÓN ORIGINAL	

1. OBJETIVO

Forjar la manera correcta para desarrollar las actividades que conlleven a realizar un amarrado de embutido correcto.

2. ALCANCE

El presente procedimiento tiene la finalidad de establecer lineamientos propicios de trabajo al momento de incurrir en el proceso de amarrado de embutido, con el propósito de obtener un producto limpio, estandarizar el procedimiento y que de presencia al chorizo parrillero.

3. RESPONSABLES


- Jefe de Producción
- Supervisor de Calidad
- Operario 1
- Operario 2

4. REFERENCIAS

- NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 1338-CARNE Y PRODUCTOS CÁRNICOS
- NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 2587-ALIMENTOS FUNCIONALES
- NORMATIVA TÉCNICA SANITARIA PARA ALIMENTOS PROCESADOS

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Embutido: Preparación que consiste en una tripa natural diferentes tipos de carne u otros ingredientes y condimentos que suele tener forma alargada y redondeada.

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE AMARRADO	Versión: 01
		Código: P.G.P.3.5.
		Página 3 de 8

Amarrado de embutido: Mediante el hilo chillo lo amarra al inicio y fin de cada porción.

POE: Procedimientos Operativos Estandarizados

Hoja de Registro: Es una recolección de datos u hoja de registro para reunir y clasificar las informaciones según determinadas categorías de un evento o problema que se desee estudiar.

Manipulación de alimentos: Contacto directo con los alimentos durante su preparación, fabricación, transformación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte, distribución, venta, suministro y servicio.

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD 1.- AMARRADO DE EMBUTIDO

Nº	Responsable	Actividades	Referencias
1	Supervisor de Calidad	Se encarga de inspeccionar que el área de embutido haya cumplido con la limpieza, si cumple envía a Operario 1 a continuar con el proceso, caso contrario envía a Operario 2 a realizar la limpieza pertinente.	
2	Operario 1	Atrae de la mesa de embutidos las tripas con la mezcla.	NTE INEN 1138
3	Operario 1	Revisa que tenga el hilo chillo y una tijera desinfectada cerca.	
4	Operario 1	Pesa 50 gramos de el embutido y lo amarra.	
5	Operario 1	Corta 2 porciones de 2 cm de hilo chillo y lo amarra al principio y al final de cada porción embutida, y realiza un corte de la tripa natural terminando el amarrado de cada porción. y continúa con el paso N°4.	
6	Operario 1	Las ordena en tinas y las envía al área de ahumado, y continúa con la Actividad 2.	

ACTIVIDAD 2.- REGISTROS

7	Operario 1	Llena registro de producción de amarrado D.INT.R.G.P.3.5. y envía a secretaría y finaliza.	
8	Responsable de documentación	Recibe el archivo y lo documenta y finaliza.	



JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”

PROCEDIMIENTO DE AMARRADO

Versión: 01

Código: P.G.P.3.5.

Página **5** de **8**


7.ANEXOS

7.1. DOCUMENTACIÓN

7.2.REGISTROS

DOCUMENTOS						
NOMBRE	ORIGEN		TIPO		DISTRIBUCIÓN	
	INT	EXT	IMP	DIG	FUNCIONARIO	LUGAR ARCHIVO
REGISTROS	X		X	X	Jefe de Producción	Archivo secretaria
PG.P.3.5.	X		X	X	Gerente	Archivo secretaria

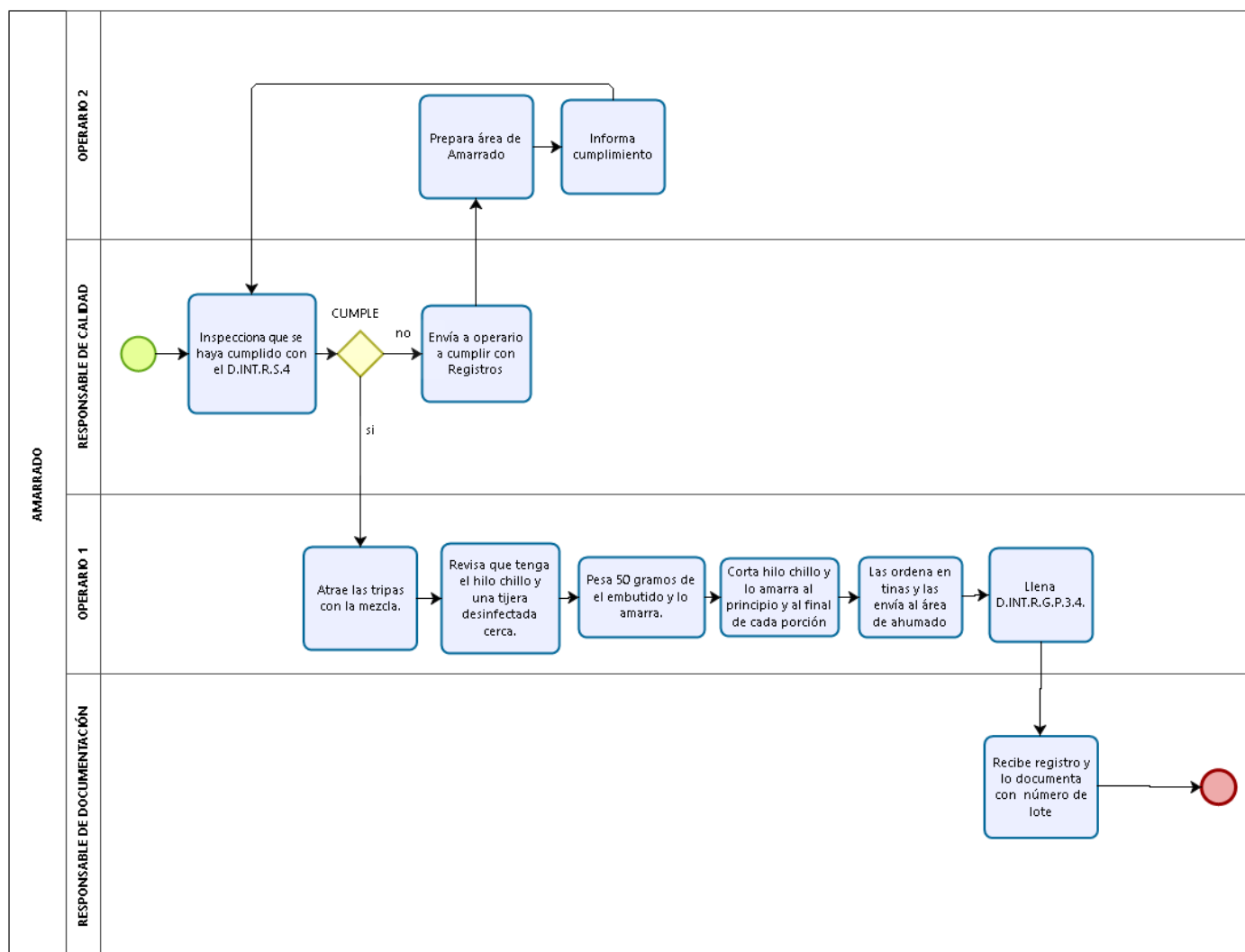
REGISTROS								
NOMBRE	TIPO		ALMACENAMIENTO			TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN
	IMP	DIG	LUGAR ARCHIVO	FUNCIONARIO	RECUPERACIÓN	ACTIVO	PASIVO	
D.INT.R.G.P. 3.5.	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo físico	6 meses	Indefinido	Archivar
Cambios realizados	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo Físico	6 meses	Indefinido	Archivar


	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE AMARRADO	Versión: 01
		Código: P.G.P.3.5. Página 7 de 8

7.3. REGISTRO DE AMARRADO

Código. D.INT.R.G.P.3.5. Nº Lote. CHP081118 Fecha: dd/mm/aa	 REGISTRO DE AMARRADO	Versión: 01 Elaborado por: Brigitt Gómez Aprobado por: Ing. Sebastián Corella	
	SI	NO	OBSERVACIÓN
Área y mesa de amarrado cumplió con registro de limpieza			
Peso de embutido 50g			
Hilo Chillo disponible			
Tijeras desinfectadas disponibles			
Cortes de 2cm de hilo chillo			

7.4. FLUJOGRAMA



	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE AHUMADO	Versión: 01
		Código: P.G.P.3.6. Página 1 de 7



PRODUCTO “CHORIZO PARRILLERO”

MACROPROCESO: GESTIÓN DE PRODUCCIÓN

PROCESO: PRODUCCIÓN

PROCEDIMIENTO 40: AHUMADO

VERSIÓN: 01

FIRMA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

	Nombre/cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Brigitt Gómez/Estudiante	dd/mm/aa	
Revisado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	
Aprobado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización
01	EDICIÓN ORIGINAL	

1. OBJETIVO

Forjar la manera correcta para desarrollar las actividades que conlleven a realizar un ahumado de embutido correcto.

2. ALCANCE

El presente procedimiento tiene la finalidad de establecer lineamientos propicios de trabajo al momento de incurrir en el proceso de ahumado de embutido, con el propósito de obtener un producto limpio, estandarizar el procedimiento y que de presencia al chorizo parrillero.

3. RESPONSABLES


- Jefe de Producción
- Supervisor de Calidad
- Operario 1
- Operario 2

4. REFERENCIAS

- NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 1338-CARNE Y PRODUCTOS CÁRNICOS
- NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 2587-ALIMENTOS FUNCIONALES
- NORMATIVA TÉCNICA SANITARIA PARA ALIMENTOS PROCESADOS

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Embutido: Preparación que consiste en una tripa natural diferentes tipos de carne u otros ingredientes y condimentos que suele tener forma alargada y redondeada.

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE AHUMADO	Versión: 01
		Código: P.G.P.3.6.
		Página 3 de 7

Ahumado de embutido: Es una técnica de conservación de los alimentos.

POE: Procedimientos Operativos Estandarizados

Hoja de Registro (D.INT.R.G.P.3.6.): Es una recolección de datos u hoja de registro para reunir y clasificar las informaciones según determinadas categorías de un evento o problema que se desee estudiar.

Manipulación de alimentos: Contacto directo con los alimentos durante su preparación, fabricación, transformación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte, distribución, venta, suministro y servicio.


6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD 1.- AHUMADO DE EMBUTIDO

Nº	Responsable	Actividades	Referencias
1	Responsable de Calidad	Se encarga de inspeccionar que el área de ahumado haya cumplido con el registro de limpieza, si cumple envía a Operario 1 a continuar con el proceso, caso contrario envía a Operario 2 a realizar la limpieza pertinente.	
2	Operario 1	Coloca los embutidos en bandejas cernideras de área de ahumado y coloca el humo líquido en la ducha la cual esparcirá en el embutido, la solución debe cubrir completamente a toda la tripa de embutido; sin huecos o aberturas.	NTE INEN 1138
3	Operario 1	Deja reposar durante 1,50 minutos y continúa con el paso N°4.	
4	Operario 1	Las ordena en bandejas de horno, para enviar al área de madurado, y continúa con la Actividad 2.	

ACTIVIDAD 2.- REGISTROS

6	Operario 1	Llena registro de producción de amarrado RPA y envía a secretaría y finaliza.	
7	Responsable de documentación	Recibe el archivo y lo documenta y finaliza.	

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE AHUMADO	Versión: 01
		Código: P.G.P.3.6.
		Página 5 de 7

7.ANEXOS

7.1. DOCUMENTACIÓN

7.2. REGISTROS


DOCUMENTOS						
NOMBRE	ORIGEN		TIPO		DISTRIBUCIÓN	
	INT	EXT	IMP	DIG	FUNCIONARIO	LUGAR ARCHIVO
REGISTROS	X		X	X	Jefe de Producción	Archivo secretaria
PG.P.3.6.	X		X	X	Gerente	Archivo secretaria

REGISTROS								
NOMBRE	TIPO		ALMACENAMIENTO			TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN
	IMP	DIG	LUGAR ARCHIVO	FUNCIONARIO	RECUPERACIÓN	ACTIVO	PASIVO	
D.INT.R.P.C. 3.6.	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo físico	6 meses	Indefinido	Archivar
Cambios realizados	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo Físico	6 meses	Indefinido	Archivar

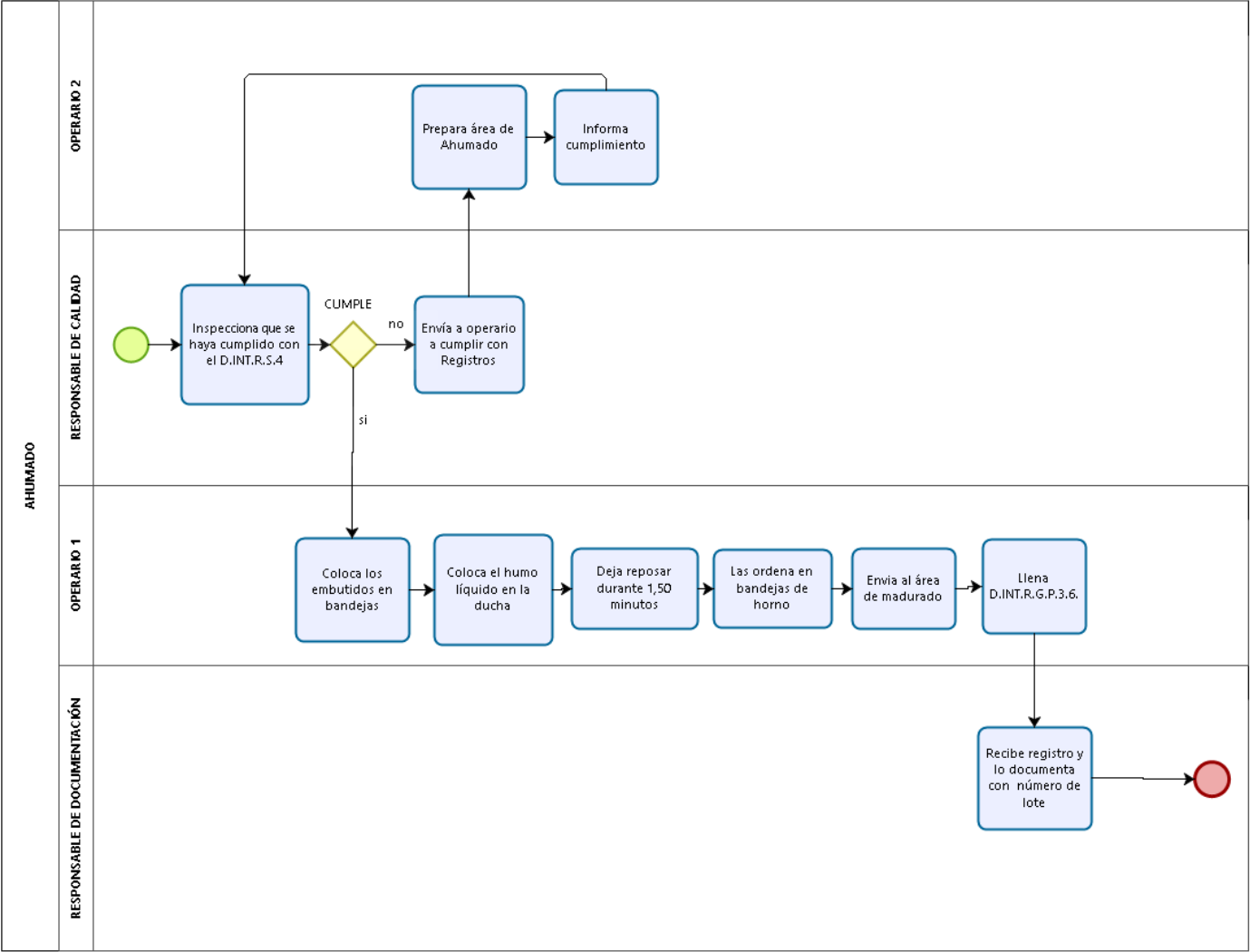
7.3. REGISTRO DE AHUMADO


Código. D.INT.R.G.P.3.6.		Versión: 01	
Nº Lote. CHP081118		Elaborado por: Brigitt Gómez	
Fecha: dd/mm/aa		Aprobado por: Ing. Sebastián Corella	

	SI	NO	OBSERVACIÓN
Área de ahumado y bandejas cumplió con registro de limpieza			
Humo líquido coloca cantidad en la ducha			
Embutido bañado con humo líquido uniformemente			
Espera 1,50min			

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE AHUMADO	Versión: 01
		Código: P.G.P.3.6. Página 7 de 7

7.4.
FLUJOGRAMA



	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE MADURADO	Versión: 01
		Código: P.G.P.3.7. Página 1 de 7



PRODUCTO “CHORIZO PARRILLERO”

MACROPROCESO: GESTIÓN DE PRODUCCIÓN

PROCESO: PRODUCCIÓN

PROCEDIMIENTO 41: MADURADO

VERSIÓN: 01

FIRMA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

	Nombre/cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Brigitt Gómez/Estudiante	dd/mm/aa	
Revisado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	
Aprobado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización
01	EDICIÓN ORIGINAL	

1. OBJETIVO

Forjar la manera correcta para desarrollar las actividades que conlleven a realizar el madurado de embutido correcto.

2. ALCANCE

El presente procedimiento tiene la finalidad de establecer lineamientos propicios de trabajo al momento de incurrir en el proceso de madurado de embutido, con el propósito de obtener un producto limpio, estandarizar el procedimiento y que de presencia al chorizo parrillero.


3. RESPONSABLES

- Jefe de Producción
- Responsable de Calidad
- Operario 1
- Operario 2

4. REFERENCIAS

- ISO 22000
- NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 1338-CARNE Y PRODUCTOS CÁRNICOS
- NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 2587-ALIMENTOS FUNCIONALES
- NORMATIVA TÉCNICA SANITARIA PARA ALIMENTOS PROCESADOS

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE MADURADO	Versión: 01
		Código: P.G.P.3.7.
		Página 3 de 7

Embutido: Preparación que consiste en una tripa natural diferentes tipos de carne u otros ingredientes y condimentos que suele tener forma alargada y redondeada.

Madurado de embutido: Es una técnica en la que el embutido se seca con el fin de evaporar todos los líquidos.

POE: Procedimientos Operativos Estandarizados

Hoja de Registro (D.INT.R.G.P.3.7.): Es una recolección de datos u hoja de registro para reunir y clasificar las informaciones según determinadas categorías de un evento o problema que se desee estudiar.

Manipulación de alimentos: Contacto directo con los alimentos durante su preparación, fabricación, transformación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte, distribución, venta, suministro y servicio.


6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD 1.- MADURADO DE EMBUTIDO

Nº	Responsable	Actividades	Referencias
1	Responsable de Calidad	Se encarga de inspeccionar que el área de madurado haya cumplido con el registro de limpieza, si cumple envía a Operario 1 a continuar con el proceso, caso contrario envía a Operario 2 a realizar la limpieza pertinente.	
2	Operario 1	Ingresa las bandejas de embutidos al horno y coloca el horno a una temperatura de 120°C, espera 40 minutos y continúa con el paso N°3.	NTE INEN 1138
3	Operario 1	Saca las bandejas del horno y envía al área de cocción, y continúa con la Actividad 2.	

ACTIVIDAD 2.- REGISTROS

6	Operario 1	Llena registro de producción de Madurado D.INT.R.G.P.3.7. y envía a secretaría y finaliza.	
7	Responsable	Recibe el archivo y lo documenta y finaliza.	

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE MADURADO	Versión: 01
		Código: P.G.P.3.7.
		Página 5 de 7

7.ANEXOS

7.1. DOCUMENTACIÓN

DOCUMENTOS						
NOMBRE	ORIGEN		TIPO		DISTRIBUCIÓN	
	INT	EXT	IMP	DIG	FUNCIONARIO	LUGAR ARCHIVO
REGISTROS	X		X	X	Jefe de Producción	Archivo secretaria
PG.P.3.7.	X		X	X	Gerente	Archivo secretaria

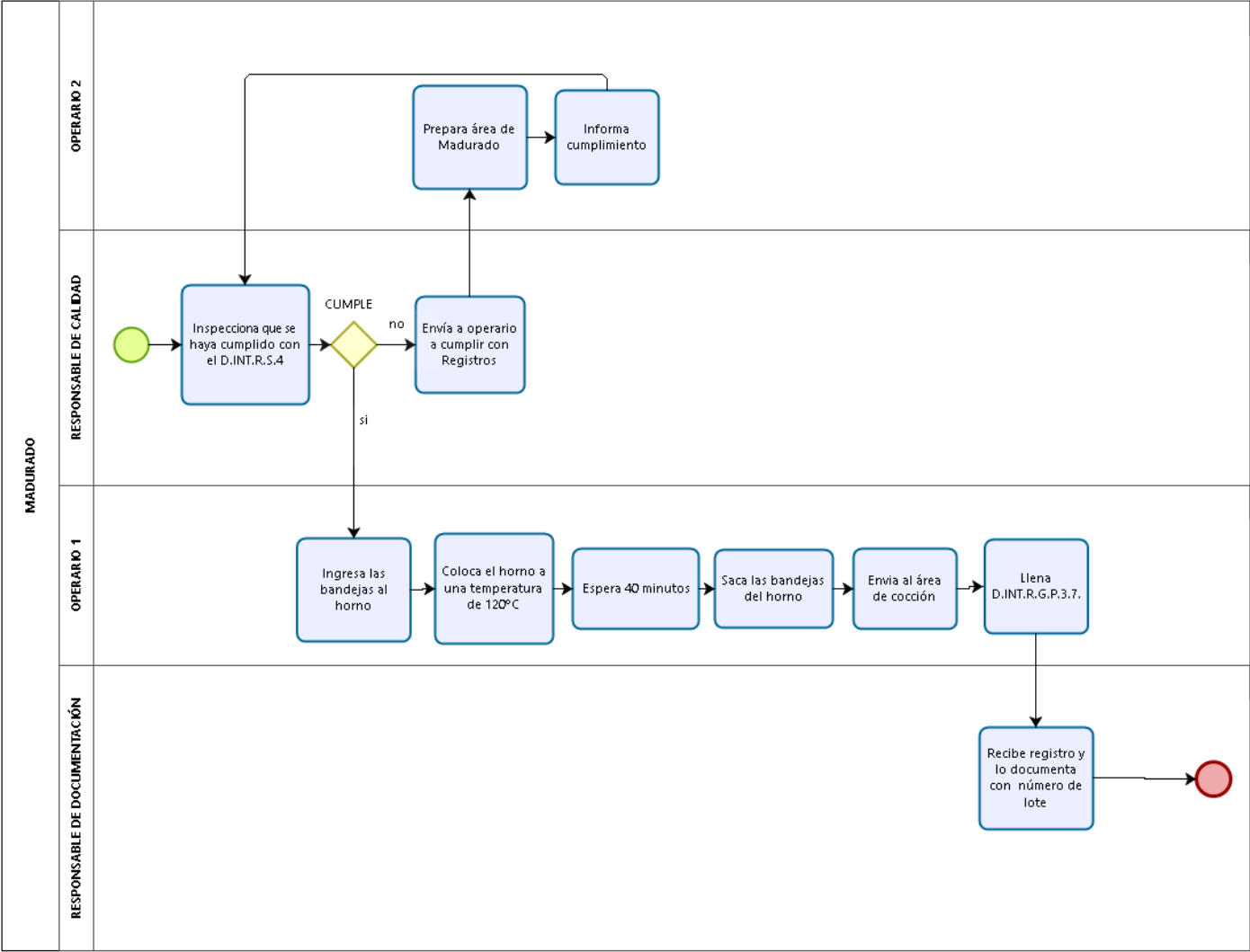
7.2.REGISTROS


REGISTROS								
NOMBRE	TIPO		ALMACENAMIENTO			TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN
	IMP	DIG	LUGAR ARCHIVO	FUNCIONARIO	RECUPERACIÓN	ACTIVO	PASIVO	
D.INT.R.G.P. 3.7.	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo físico	6 meses	Indefinido	Archivar
Cambios realizados	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo Físico	6 meses	Indefinido	Archivar

7.3.REGISTRO DE MADURADO

Código. D.INT.R.G.P.3.7.		Versión: 01	
N° Lote. CHP081118		REGISTRO MADURADO	DE Elaborado por: Brigitt Gómez
Fecha: dd/mm/aa		Aprobado por: Ing. Sebastián Corella	
		SI	NO
Horno para madurado cumplió con registro de limpieza			
Temperatura de 120°C			
Espera 40min			

7.4. FLUJOGRAMA



	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE COCCIÓN	Versión: 01
		Código: P.G.P.3.8. Página 1 de 7



PRODUCTO “CHORIZO PARRILLERO”

MACROPROCESO: GESTIÓN DE PRODUCCIÓN

PROCESO: PRODUCCIÓN

PROCEDIMIENTO 42: COCCIÓN

VERSIÓN: 01

FIRMA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

	Nombre/cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Brigitt Gómez/Estudiante	dd/mm/aa	
Revisado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	
Aprobado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización
01	EDICIÓN ORIGINAL	

1. OBJETIVO

Forjar la manera correcta para desarrollar las actividades que conlleven a realizar la cocción de embutido correcto.

2. ALCANCE

El presente procedimiento tiene la finalidad de establecer lineamientos propicios de trabajo al momento de incurrir en el proceso de cocción de embutido, con el propósito de obtener un producto limpio, estandarizar el procedimiento y que de presencia al chorizo parrillero.

3. RESPONSABLES


- Jefe de Producción
- Supervisor de Calidad
- Operario 1
- Operario 2

4. REFERENCIAS

- NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 1338-CARNE Y PRODUCTOS CÁRNICOS
- NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 2587-ALIMENTOS FUNCIONALES
- NORMATIVA TÉCNICA SANITARIA PARA ALIMENTOS PROCESADOS

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Embutido: Preparación que consiste en una tripa natural diferentes tipos de carne u otros ingredientes y condimentos que suele tener forma alargada y redondeada.

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE COCCIÓN	Versión: 01
		Código: P.G.P.3.8.
		Página 3 de 7

Cocción de embutido: Embutidos que cumplen un proceso de transformación a través de calor seco o en estufa.

POE: Procedimientos Operativos Estandarizados

Hoja de Registro (D.INT.R.G.P.3.8.): Es una recolección de datos u hoja de registro para reunir y clasificar las informaciones según determinadas categorías de un evento o problema que se desee estudiar.

Manipulación de alimentos: Contacto directo con los alimentos durante su preparación, fabricación, transformación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte, distribución, venta, suministro y servicio.

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD 1.- COCCIÓN DE EMBUTIDO


Nº	Responsable	Actividades	Referencias
1	Supervisor de Calidad	Se encarga de inspeccionar que la cocina y envases hayan cumplido con el registro de limpieza, si cumple envía a Operario 1 a continuar con el proceso, caso contrario envía a Operario 2 a realizar la limpieza pertinente.	
2	Operario 1	Controlar que los embutidos deberán estar completamente secos y libres de cualquier residuo de la solución de ahumado.	
3	Operario 1	Coloca los embutidos que se encuentran en las bandejas, en las ollas con agua y coloca la hornilla a una temperatura de 75°C y espera 40 min. y continúa con el paso N°3.	NTE INEN 1138
4	Operario 1	Saca el agua de la olla y envía la olla con los embutidos al área de enfriamiento y continúa con la Actividad 2.	

ACTIVIDAD 2.- REGISTROS

5	Operario 1	Llena registro de producción de Cocción D.INT.R.G.P.3.8. y envía a secretaría y finaliza.	
6	Secretaria	Recibe el archivo, lo documenta y finaliza.	

7.ANEXOS

7.1. DOCUMENTACIÓN

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE COCCIÓN	Versión: 01
		Código: P.G.P.3.8.
		Página 5 de 7

7.2.REGISTROS


DOCUMENTOS						
NOMBRE	ORIGEN		TIPO		DISTRIBUCIÓN	
	INT	EXT	IMP	DIG	FUNCIONARIO	LUGAR ARCHIVO
REGISTROS	X		X	X	Jefe de Producción	Archivo secretaria
PG.P.3.8.	X		X	X	Gerente	Archivo secretaria

REGISTROS								
NOMBRE	TIPO		ALMACENAMIENTO			TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN
	IMP	DIG	LUGAR ARCHIVO	FUNCIONARIO	RECUPERACIÓN	ACTIVO	PASIVO	
D.INT.R.G.P 3.8.	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo físico	6 meses	Indefinido	Archivar
Cambios realizados	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo Físico	6 meses	Indefinido	Archivar

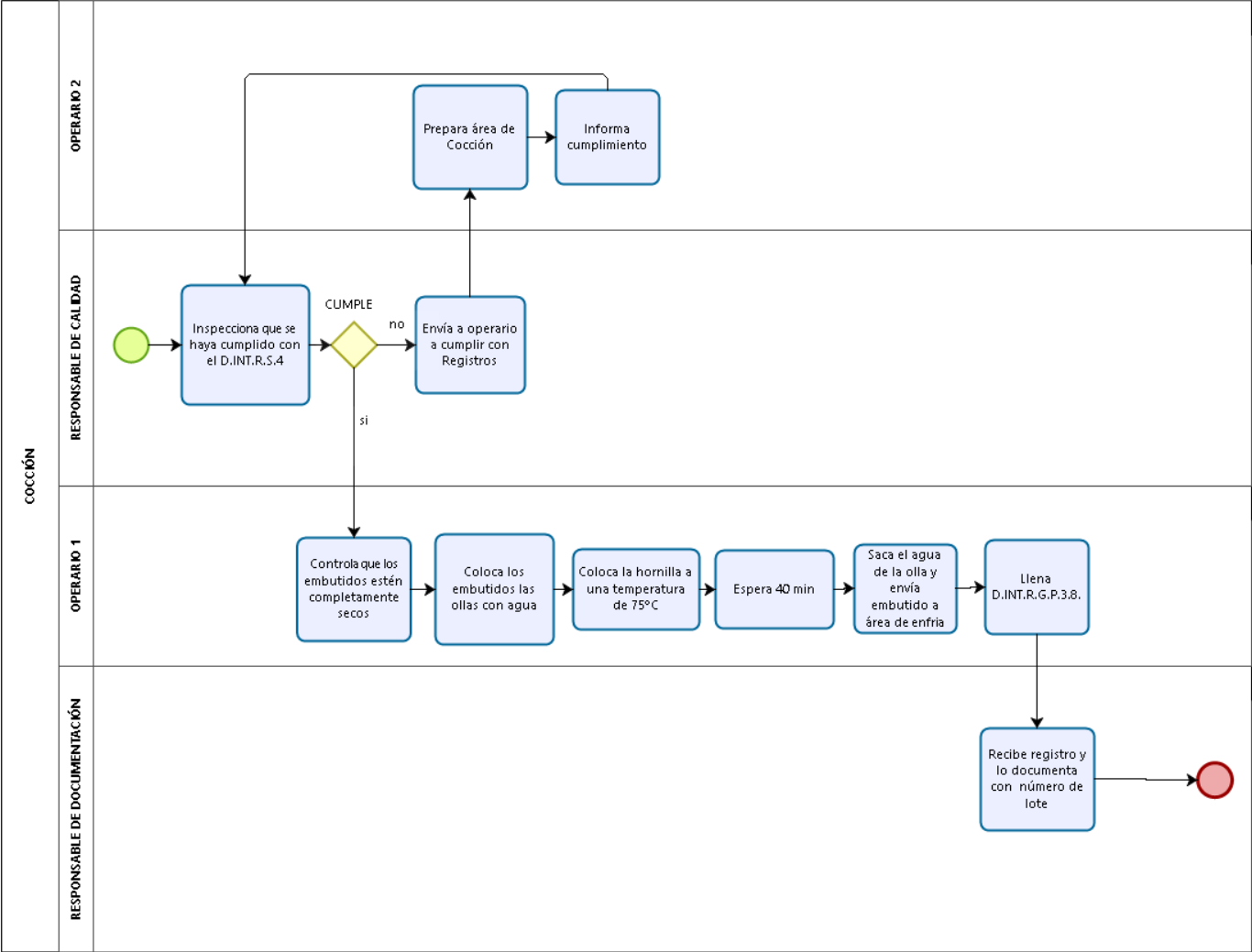
7.4.REGISTRO DE COCCIÓN


Código. D.INT.R.G.P.3.8.		Versión: 01	
Nº Lote. CHP081118		Elaborado por: Brigitt Gómez	
Fecha: dd/mm/aa		Aprobado por: Ing. Sebastián Corella	
 REGISTRO COCCIÓN		DE	

	SI	NO	OBSERVACIÓN
Cocina y ollas cumplió con registro de limpieza			
Temperatura de 75°C			
Espera 40min			

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE COCCIÓN	Versión: 01
		Código: P.G.P.3.8.
		Página 7 de 7

7.4. FLUJOGRAMA



	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE ENFRIAMIENTO	Versión: 01
		Código: P.G.P.3.9. Página 1 de 8



PRODUCTO “CHORIZO PARRILLERO”

MACROPROCESO: GESTIÓN DE PRODUCCIÓN

PROCESO: PRODUCCIÓN

PROCEDIMIENTO 43: ENFRIAMIENTO

VERSIÓN: 01

FIRMA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

	Nombre/cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Brigitt Gómez/Estudiante	dd/mm/aa	
Revisado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	
Aprobado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización
01	EDICIÓN ORIGINAL	

1. OBJETIVO

Forjar la manera correcta para desarrollar las actividades que conlleven a realizar el enfriamiento de embutido correcto.

2. ALCANCE

El presente procedimiento tiene la finalidad de establecer lineamientos propicios de trabajo al momento de incurrir en el proceso de enfriamiento de embutido, con el propósito de obtener un producto limpio, estandarizar el procedimiento y que de presencia al chorizo parrillero.


3. RESPONSABLES

- Jefe de Producción
- Supervisor de Calidad
- Operario 1
- Operario 2

4. REFERENCIAS

- ISO 22000
- NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 1338-CARNE Y PRODUCTOS CÁRNICOS
- NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 2587-ALIMENTOS FUNCIONALES
- NORMATIVA TÉCNICA SANITARIA PARA ALIMENTOS PROCESADOS

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE ENFRIAMIENTO	Versión: 01
		Código: P.G.P.3.9.
		Página 3 de 8


Embutido: Preparación que consiste en una tripa natural diferentes tipos de carne u otros ingredientes y condimentos que suele tener forma alargada y redondeada.

Enfriamiento de embutido: Los embutidos cárnicos, después de la cocción, deben ser enfriados lo más rápido posible, para mantener las condiciones de carga bacteriana a la salida del proceso de cocción, que prácticamente, en los productos embutidos, este proceso llega casi a ser un pasteurizado.

POE: Procedimientos Operativos Estandarizados

Hoja de Registro (D.INT.R.G.P.3.9.): Es una recolección de datos u hoja de registro para reunir y clasificar las informaciones según determinadas categorías de un evento o problema que se desee estudiar.

Manipulación de alimentos: Contacto directo con los alimentos durante su preparación, fabricación, transformación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte, distribución, venta, suministro y servicio.

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE ENFRIAMIENTO	Versión: 01
		Código: P.G.P.3.9.
		Página 5 de 8

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD 1.- ENFRIAMIENTO DE EMBUTIDO

Nº	Responsable	Actividades	Referencias
1	Responsable de Calidad	Se encarga de inspeccionar que la tina hayan cumplido con el registro de limpieza, si cumple envía a Operario 1 a continuar con el proceso, caso contrario envía a Operario 2 a realizar la limpieza pertinente.	
2	Operario 1	Coloca embutidos en la tina y consigue agua al clima limpia y la coloca en la tina hasta cubrir los embutidos, espera 10 minutos y continúa con el paso N°3.	NTE INEN 1138
3	Operario 1	Saca los embutidos de la tina y coloca en bandejas y envía al área de empaque y continúa con la Actividad 2.	

ACTIVIDAD 2.- REGISTROS

4	Operario 1	Llena registro de producción de Enfriamiento D.INT.R.G.P.3.9. y envía a secretaría y finaliza.	
5	Responsable de documentación	Recibe el archivo, lo documenta y finaliza.	


7.ANEXOS

7.1.DOCUMENTACIÓN

7.2.REGISTROS

DOCUMENTOS						
NOMBRE	ORIGEN		TIPO		DISTRIBUCIÓN	
	INT	EXT	IMP	DIG	FUNCIONARIO	LUGAR ARCHIVO
REGISTROS	X		X	X	Jefe de Producción	Archivo secretaria
PG.P.3.9.	X		X	X	Gerente	Archivo secretaria

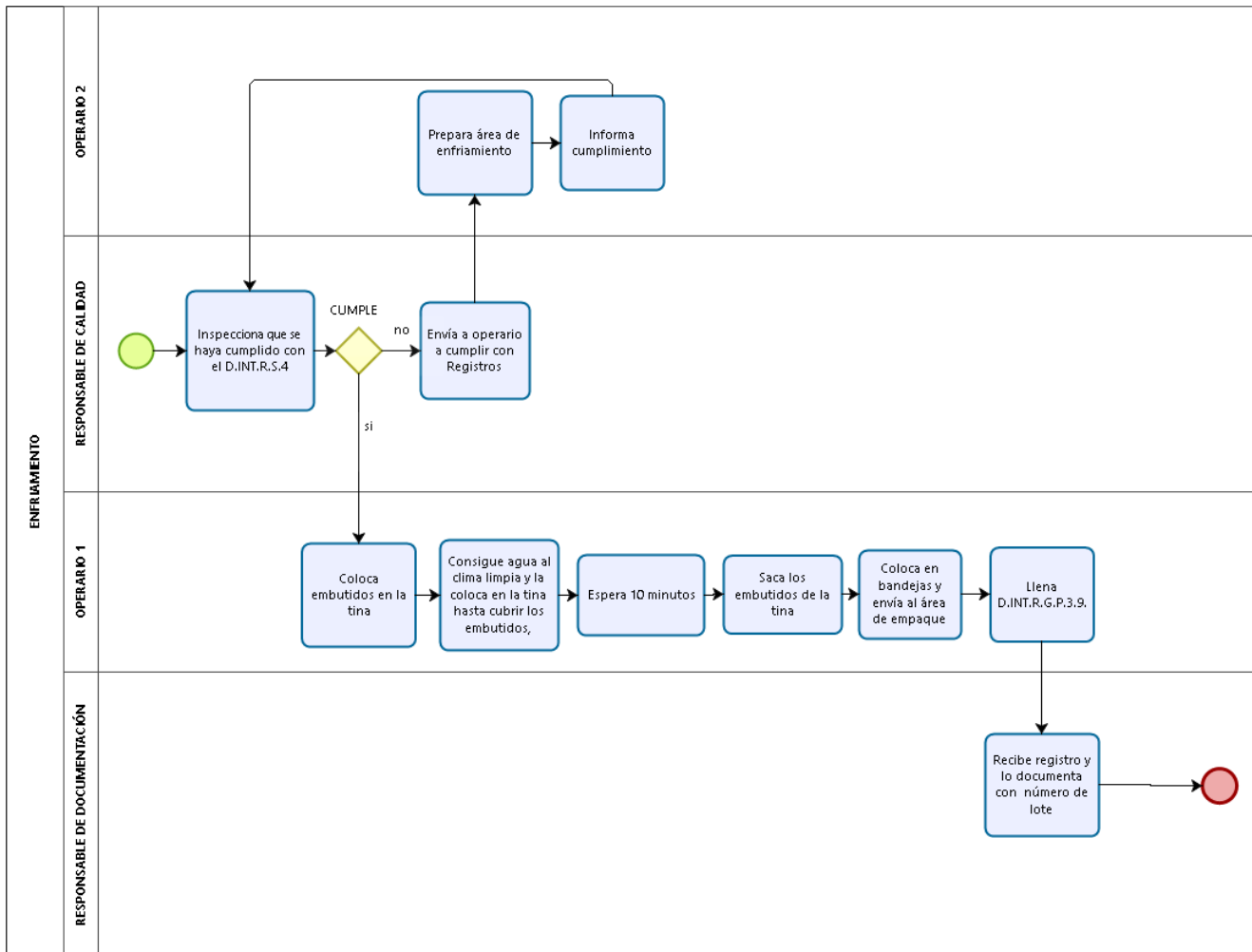
REGISTROS								
NOMBRE	TIPO		ALMACENAMIENTO			TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN
	IMP	DIG	LUGAR ARCHIVO	FUNCIONARIO	RECUPERACIÓN	ACTIVO	PASIVO	
D.INT.R.G.P. 3.9.	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo físico	6 meses	Indefinido	Archivar
Cambios realizados	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo Físico	6 meses	Indefinido	Archivar


	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE ENFRIAMIENTO	Versión: 01
		Código: P.G.P.3.9.
		Página 7 de 8

7.3.REGISTRO DE ENFRIAMIENTO

Código. D.INT.R.G.P.3.9. Nº Lote. CHP081118 Fecha: dd/mm/aa	 REGISTRO DE ENFRIAMIENTO	Versión: 01 Elaborado por: Brigitt Gómez Aprobado por: Ing. Sebastián Corella	
	SI	NO	OBSERVACIÓN
Tina cumplió con registro de limpieza			
Agua helada en refrigeración disponible			
Espera 10min			

7.4. FLUJOGRAMA



	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE EMPAQUETADO	Versión: 01
		Código: P.G.P.3.10. Página 1 de 7



PRODUCTO “CHORIZO PARRILLERO”

MACROPROCESO: GESTIÓN DE PRODUCCIÓN

PROCESO: PRODUCCIÓN

PROCEDIMIENTO 44: EMPAQUETADO

VERSIÓN: 01

FIRMA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

	Nombre/cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Brigitt Gómez/Estudiante	dd/mm/aa	
Revisado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	
Aprobado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización
01	EDICIÓN ORIGINAL	

1. OBJETIVO

Forjar la manera correcta para desarrollar las actividades que conlleven a realizar empaque y etiquetado del chorizo parrillero.

2. ALCANCE

El presente procedimiento tiene la finalidad de establecer lineamientos propicios de trabajo al momento de incurrir en el proceso de empaque y etiquetado del chorizo parrillero, con el propósito de obtener un producto limpio, estandarizar el procedimiento y que de presencia al chorizo parrillero.


3. RESPONSABLES

- Jefe de Producción
- Supervisor de Calidad
- Operario 3
- Operario 2

4. REFERENCIAS

- NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 1338-CARNE Y PRODUCTOS CÁRNICOS
- NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 2587-ALIMENTOS FUNCIONALES
- NORMATIVA TÉCNICA SANITARIA PARA ALIMENTOS PROCESADOS

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE EMPAQUETADO	Versión: 01
		Código: P.G.P.3.10.
		Página 3 de 7

Embutido: Preparación que consiste en una tripa natural diferentes tipos de carne u otros ingredientes y condimentos que suele tener forma alargada y redondeada.

Chorizo Parrillero: Se entiende por chorizo la mezcla de carnes picadas o troceadas de cerdo o de cerdo y vacuno y tocino y/o grasa de cerdo, adicionada de sal, pimentón y otras.

POE: Procedimientos Operativos Estandarizados

Hoja de Registro (D.INT.R.G.P.3.10.): Es una recolección de datos u hoja de registro para reunir y clasificar las informaciones según determinadas categorías de un evento o problema que se desee estudiar.

Manipulación de alimentos: Contacto directo con los alimentos durante su preparación, fabricación, transformación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte, distribución, venta, suministro y servicio.


6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD 1.- EMPAQUE DE CHORIZO PARRILLERO

Nº	Responsable	Actividades	Referencias
1	Supervisor de Calidad	Se encarga de inspeccionar que el área de empaque haya cumplido con el registro de limpieza, si cumple envía a Operario 3 a continuar con el proceso, caso contrario envía a Operario 2 a realizar la limpieza pertinente.	
2	Operario 3	Inspecciona que exista las etiquetas y fundas de polietileno.	NTE INEN 1138
3	Operario 3	Saca los embutidos de la bandeja y coloca 20 unidades en cada funda de polietileno y continúa con el paso N°4.	
4	Operario 3	Coloca la etiqueta de forma recta en cada funda de polietileno empacada.	
5	Operario 3	La funda de polietileno la coloca en la máquina de empacadora al vacío (EV0301) y se asegura que el producto no contenga nada de aire, y envía el producto sellado al área de almacenamiento de producto final, y continúa con Actividad 2.	

ACTIVIDAD 2.- REGISTROS

6	Operario 3	Llena registro de producción de Empaquetado D.INT.R.G.P.3.10. y envía a secretaría y finaliza.	
7	Responsable de documentación	Recibe el archivo, lo documenta y finaliza.	

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE EMPAQUETADO	Versión: 01
		Código: P.G.P.3.10.
		Página 5 de 7

7.ANEXOS

7.1.DOCUMENTACIÓN

7.2. REGISTROS


DOCUMENTOS						
NOMBRE	ORIGEN		TIPO		DISTRIBUCIÓN	
	INT	EXT	IMP	DIG	FUNCIONARIO	LUGAR ARCHIVO
REGISTROS	X		X	X	Jefe de Producción	Archivo secretaria
PG.P.3.10.	X		X	X	Gerente	Archivo secretaria

REGISTROS								
NOMBRE	TIPO		ALMACENAMIENTO			TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN
	IMP	DIG	LUGAR ARCHIVO	FUNCIONARIO	RECUPERACIÓN	ACTIVO	PASIVO	
D.INT.R.G.P. 3.10.	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo físico	6 meses	Indefinido	Archivar
Cambios realizados	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo Físico	6 meses	Indefinido	Archivar

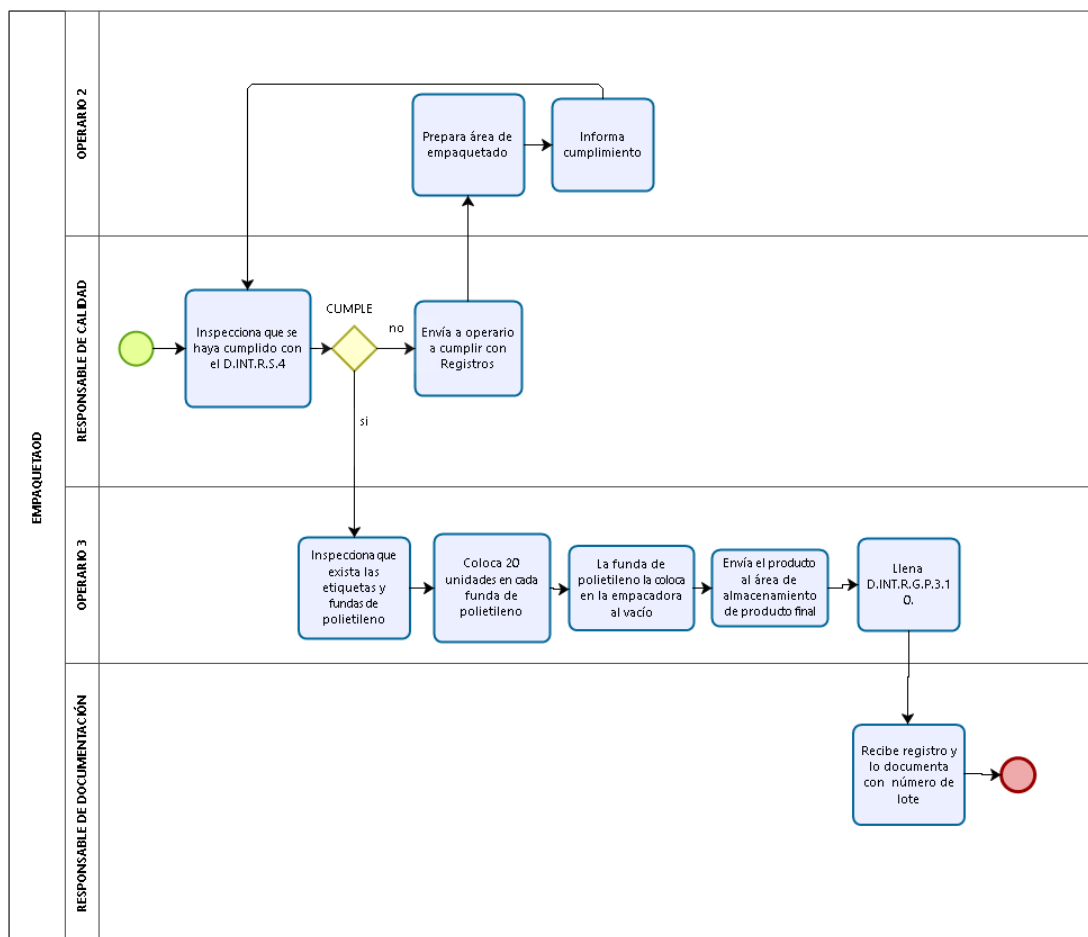
7.3.REGISTRO DE EMPAQUETADO


Código. D.INT.R.G.P.3.10. Nº Lote. CHP081118 Fecha: dd/mm/aa	 REGISTRO EMPAQUETADO	Versión: 01 Elaborado por: Brigitt Gómez Aprobado por: Ing. Sebastián Corella
---	---	--

	SI	NO	OBSERVACIÓN
Área de empaquetado cumplió con registro de limpieza			
Etiquetas disponibles			
Extracción de aire y sellado de empaques			
Fundas de polietileno disponibles			

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE EMPAQUETADO	Versión: 01
		Código: P.G.P.3.10. Página 7 de 7

7.4. FLUJOGRAMA



	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REFRIGERACIÓN PRODUCTO FINAL	Versión: 01
		Código: P.G.P.4.1.
		Página 1 de 7



PRODUCTO “CHORIZO PARRILLERO”

MACROPROCESO: GESTIÓN DE PRODUCCIÓN

PROCESO: ALMACENAMIENTO PRODUCTO TERMINADO

PROCEDIMIENTO 45: REFRIGERACIÓN PRODUCTO FINAL

VERSIÓN: 01

FIRMA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

	Nombre/cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Brigitt Gómez/Estudiante	dd/mm/aa	
Revisado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	
Aprobado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización
01	EDICIÓN ORIGINAL	

1. OBJETIVO

Forjar la manera correcta para desarrollar las actividades que conlleven a realizar el almacenamiento del chorizo parrillero.

2. ALCANCE

El presente procedimiento tiene la finalidad de establecer lineamientos propicios de trabajo al momento de incurrir en el proceso de almacenamiento del chorizo parrillero, con el propósito de conservar las características organolépticas que debe tener el chorizo parrillero.

3. RESPONSABLES


- Jefe de Producción
- Supervisor de Calidad
- Operario 1
- Operario 3

4. REFERENCIAS

- ISO 22000
- NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 1338-CARNE Y PRODUCTOS CÁRNICOS
- NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 2587-ALIMENTOS FUNCIONALES
- NORMATIVA TÉCNICA SANITARIA PARA ALIMENTOS PROCESADOS

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Embutido: Preparación que consiste en una tripa natural diferentes tipos de carne u otros ingredientes y condimentos que suele tener forma alargada y redondeada.

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REFRIGERACIÓN PRODUCTO FINAL	Versión: 01
		Código: P.G.P.4.1.
		Página 3 de 7

Chorizo Parrillero: Se entiende por chorizo la mezcla de carnes picadas o troceadas de cerdo o de cerdo y vacuno y tocino y/o grasa de cerdo, adicionada de sal, pimentón y otras.

POE: Procedimientos Operativos Estandarizados

Hoja de Registro (D.INT.R.G.P.4.1.): Es una recolección de datos u hoja de registro para reunir y clasificar las informaciones según determinadas categorías de un evento o problema que se desee estudiar.

Manipulación de alimentos: Contacto directo con los alimentos durante su preparación, fabricación, transformación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte, distribución, venta, suministro y servicio.


6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD 1.- ALMACENAMIENTO DE CHORIZO PARRILLERO

N°	Responsable	Actividades	Referencias
1	Responsable de Calidad	Se encarga de inspeccionar que el cuarto frío haya cumplido con el registro de limpieza, y que se encuentre a 60cm de distancia de las paredes si cumple envía a Operario 3 a continuar con el proceso, caso contrario envía a Operario 2 a realizar la limpieza pertinente.	
2	Operario 3	Coloca el producto empacado en el frigorífico a una distancia de 15cm entre ellas, continúa con el paso N°3	NTE INEN 1138
3	Operario 3	Regula el frigorífico a una temperatura de 4°C, como lo indica la HTCHP, continúa con la Actividad 2	

ACTIVIDAD 2.- REGISTROS

6	Operario 3	Llena registro de producción de Almacenamiento de producto final D.INT.R.G.P.4.1. y envía a secretaría y finaliza.	
7	Responsable de documentación	Recibe el archivo, lo documenta y finaliza.	

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REFRIGERACIÓN PRODUCTO FINAL	Versión: 01
		Código: P.G.P.4.1.
		Página 5 de 7

7.ANEXOS

7.1.DOCUMENTACIÓN


DOCUMENTOS						
NOMBRE	ORIGEN		TIPO		DISTRIBUCIÓN	
	INT	EXT	IMP	DIG	FUNCIONARIO	LUGAR ARCHIVO
REGISTROS	X		X	X	Jefe de Producción	Archivo secretaria
PG.P.4.1.	X		X	X	Gerente	Archivo secretaria

7.2.REGISTROS

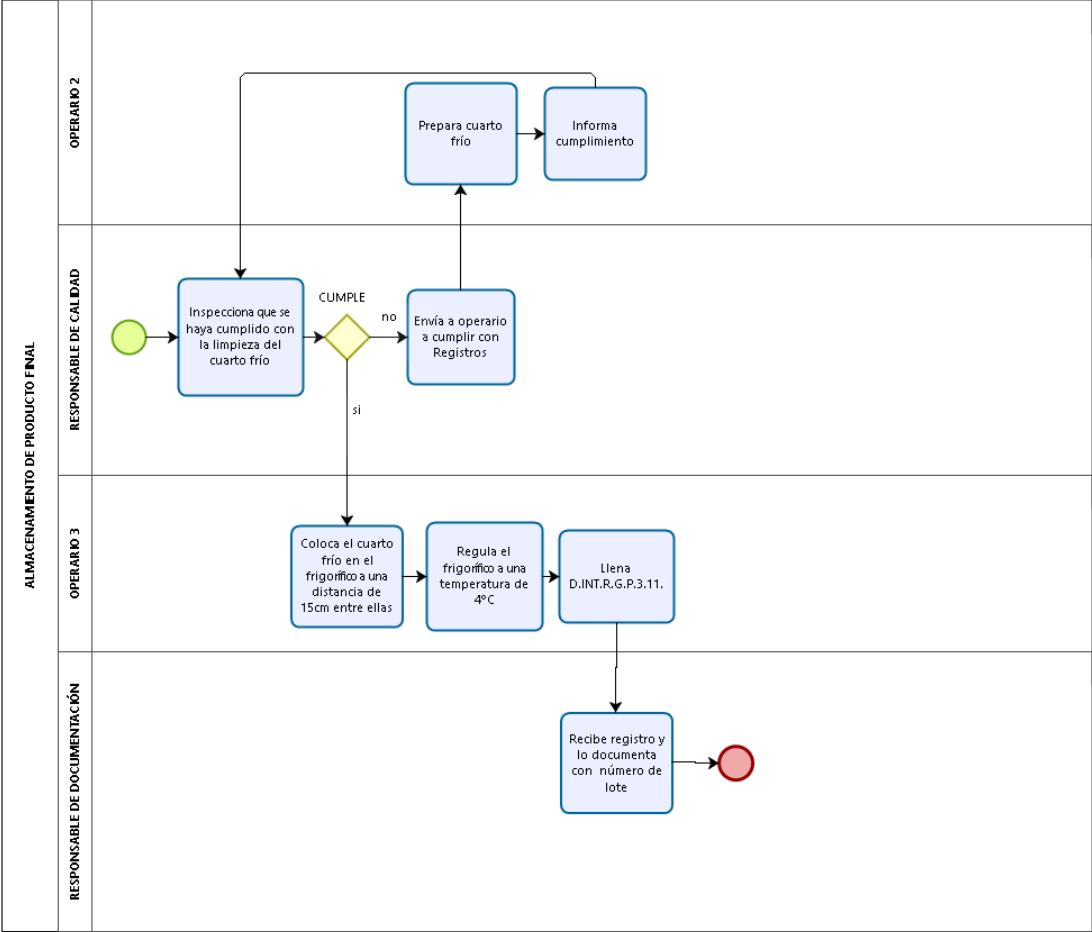
REGISTROS								
NOMBRE	TIPO		ALMACENAMIENTO			TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN
	IMP	DIG	LUGAR ARCHIVO	FUNCIONARIO	RECUPERACIÓN	ACTIVO	PASIVO	
D.INT.R.G.P. 4.1.	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo físico	6 meses	Indefinido	Archivar
Cambios realizados	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo Físico	6 meses	Indefinido	Archivar


7.3.REGISTRO DE ALMACENAMIENTO DE PRODUCTO FINAL

Código. D.INT.R.G.P.4.1. N° Lote. CHP081118 Fecha: dd/mm/aa		REGISTRO DE ALMACENAMIENTO DE PRODUCTO FINAL	Versión: 01 Elaborado por: Brigitt Gómez Aprobado por: Ing. Sebastián Corella
	SI	NO	OBSERVACIÓN
Cuarto frío cumplió con registro de limpieza			
Cuarto frío distanciado de paredes 60cm			
Temperatura de 4°C			
Empaques separados entre ellos de 15 cm			

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE REFRIGERACIÓN PRODUCTO FINAL	Versión: 01
		Código: P.G.P.4.1.
		Página 7 de 7

7.4.FLUJOGRAMA



	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN DE PRODUCTO A DISTRIBUIR	Versión: 01
		Código: P.G.D.1.1.
		Página 1 de 8



PRODUCTO “CHORIZO PARRILLERO”

MACROPROCESO: GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN

PROCESO: DISTRIBUCIÓN

PROCEDIMIENTO 46: PREPARACIÓN DE PRODUCTO A DISTRIBUIR

VERSIÓN: 01

FIRMA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

	Nombre/cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Brigitt Gómez/Estudiante	dd/mm/aa	
Revisado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	
Aprobado por:	Ing. Sebastián Corella/Gerente	dd/mm/aa	

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización
01	EDICIÓN ORIGINAL	

1. OBJETIVO

Forjar la manera correcta para desarrollar las actividades que conlleven a realizar la distribución del chorizo parrillero.

2. ALCANCE

El presente procedimiento tiene la finalidad de establecer lineamientos propicios de trabajo al momento de incurrir en el proceso de distribución del chorizo parrillero, con el propósito de conservar las características organolépticas que debe tener el chorizo parrillero.

3. RESPONSABLES


- Jefe de Producción
- Supervisor de Calidad
- Operario 3
- Operario 2

4. REFERENCIAS

- NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 1338-CARNE Y PRODUCTOS CÁRNICOS
- NORMA TÉCNICA ECUATORIANA NTE INEN 2587-ALIMENTOS FUNCIONALES
- NORMATIVA TÉCNICA SANITARIA PARA ALIMENTOS PROCESADOS

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Chorizo Parrillero: Se entiende por chorizo la mezcla de carnes picadas o troceadas de cerdo o de cerdo y vacuno y tocino y/o grasa de cerdo, adicionada de sal, pimentón y otras.

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN DE PRODUCTO A DISTRIBUIR	Versión: 01
		Código: P.G.D.1.1.
		Página 3 de 8

Distribución: Es aquel conjunto de actividades, que se realizan desde que el producto ha sido elaborado por el fabricante hasta que ha sido comprado.

POE: Procedimientos Operativos Estandarizados


Hoja de Registro: Es una recolección de datos u hoja de registro para reunir y clasificar las informaciones según determinadas categorías de un evento o problema que se desee estudiar.

Manipulación de alimentos: Contacto directo con los alimentos durante su preparación, fabricación, transformación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte, distribución, venta, suministro y servicio.

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD 1.- DISTRIBUCIÓN DE CHORIZO PARRILLERO

Nº	Responsable	Actividades	Referencias
1	Responsable de Calidad	Se encarga de inspeccionar que el transporte interno encargado de llevar el producto final al transporte externo haya cumplido con el registro de limpieza, si cumple envía a Operario 1 cantidad a transportar y continua con el proceso, caso contrario envía a Operario 2 a realizar la limpieza pertinente.	
2	Operario 3	Coloca el producto requerido del cuarto frío en el transporte interno y lo lleva al parqueadero de la empresa, continúa con el paso N°4.	NTE INEN 1138
3	Responsable de Calidad	Se encarga de inspeccionar que el transporte externo encargado de llevar el producto final a Frigofiesta y Delicandelaria haya cumplido con el registro de limpieza y que el transporte se encuentre regulado a temperatura de 4°C, si cumple envía a Operario 1 a continuar con el proceso, caso contrario envía a Transportista a realizar la limpieza pertinente. Continúa con la Actividad 2.	

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN DE PRODUCTO A DISTRIBUIR	Versión: 01
		Código: P.G.D.1.1.
		Página 5 de 8

4	Operario 3	Coloca el chorizo parrillero en el transporte externo utilizando las medidas de higiene pertinentes y finaliza.	
---	------------	---	--

ACTIVIDAD 2.- REGISTROS

5	Responsable de documentación	Llena registro de distribución de producto final D.INT.R.G.D.1.1. y envía a secretaría y finaliza.	
6	Responsable de documentación	Recibe el archivo, lo documenta y finaliza.	


7. ANEXOS

7.1.DOCUMENTACIÓN

7.2.REGISTROS

DOCUMENTOS						
NOMBRE	ORIGEN		TIPO		DISTRIBUCIÓN	
	INT	EXT	IMP	DIG	FUNCIONARIO	LUGAR ARCHIVO
REGISTROS	X		X	X	Jefe de Producción	Archivo secretaria
PG.D.1.1.	X		X	X	Gerente	Archivo secretaria

REGISTROS								
NOMBRE	TIPO		ALMACENAMIENTO			TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN
	IMP	DIG	LUGAR ARCHIVO	FUNCIONARIO	RECUPERACIÓN	ACTIVO	PASIVO	
D.INT.R.G.D. 1.1.	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo físico	6 meses	Indefinido	Archivar
Cambios realizados	X	X	Archivo secretaria	Jefe de producción	Archivo Físico	6 meses	Indefinido	Archivar

	JAMONES Y EMBUTIDOS “CANDELARIA”	
	PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN DE PRODUCTO A DISTRIBUIR	Versión: 01
		Código: P.G.D.1.1.
		Página 7 de 8

7.3.REGISTRO DE DISTRIBUCIÓN

Código. D.INT.R.G.D.1.1. Nº Lote. CHP081118 Fecha: dd/mm/aa	 REGISTRO DE DISTRIBUCIÓN	Versión: 01 Elaborado por: Brigitt Gómez Aprobado por: Ing. Sebastián Corella	
	SI	NO	OBSERVACIÓN
Transporte interno cumplió con registro de limpieza			
Transporte externo cumplió con registro de limpieza			
Transporte externo a temperatura de 4°C			
	CANTIDAD		
Cantidad distribuida a Frigofiesta			
Cantidad distribuida a Delicandelaria			

7.4.FLUJOGRAMA

